مذكرة جلب

صادرة من محكمه صلح جزاء عمان

الى مياده عز الدين بوظو / مجهولة محل الاقامة .

تعين يوم الثلاثاء الواقع ١٩٧١/٦/٢٩ الساعة ٨ صباحا موعداً لرؤية دعوى السرقـــة التي اقامها عليك فؤاد البخاري فيقتضي بحضورك في الوقت المعين الى هذه المحكمة وان لم تحضري تجري عليك الاحكام المخصوصة من قانون اصول المحاكمات الجزائية .

مذكرة جلب

صادرة من محكمة صلح عمان

الى علي محمد ابراهيم مجهول محل الاقامة وفار من وجه العدالة .

تعين يوم الاحد الواقع ١٩٧١/٦/٢٠ الساعة ٨ صباحاً موعداً لرؤية دعوى السرقة التي اقامها عليك الحق العام فيقتضي حضورك في الوقت المعين الى محكمة صلح عمان وان لم تحضر تجـــري عليك الاحكام المخصوصة من قـــانون اصول المحاكمات الجزائية .

مذكرة جلب

الى نافذ حمدان محمد ابو مطر ـ فار من وجه العدالة .

تعين يوم الثلاثاء الواقع ١٩٧١/٦/٢٢ الساعة ٨ صباحاً موعداً لرؤيـة دعوى التزوير التي اقامها عليك الحق العام فيقتضي حضورك في الوقت المعين الى محكمـــة صلح عمان وان لم تحضر تجـــري عليك الاحكام المخصوصة من قانون اصول المحاكمات الجزائية .

تصحيح أخطاء

١ ـ تصبح المساحة الصحيحة المستملك حق التصرف فيها لمدة سنتين قابلتين للتجديد من القطعة رقم (٢) من حوض الحجره رقم (٦) من اراضي قرية الجيزة بقصد ضمها الى مخيم الطالبية (زيزيا) (١٣٣) دونماو (٤٣٣) متراًمربعاً

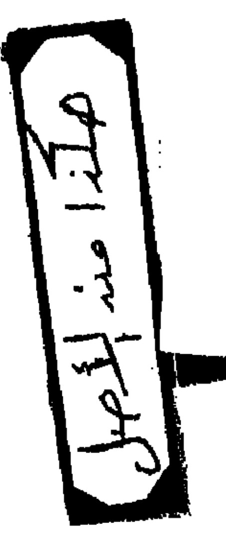
٢ ـ وردت الاخطاء التالية بقرارات التخلي عن الاستيلاء رقم ٨ و ١٠ و ١٢ المنشور بعدد الجريـــدة الرسمية رقم ٢٢٨٤ تاريخ ١٩٧١/٢/٢٥ وفيما يلي تصحيحها :ـ

أ ـ ذكر اسم الحوض (البويره) ورقم الحوض (٩) من الصحيفة رقم ١٩٨ حذاء القطعة رقم (٥) خطأ والصواب حذاء القطعة رقم ١٣

ب ـ ذكر في السطر ١٣ من الصحيفة ٢٠٠ خطأ ان رقم الحوض ٤ والصواب ٣

ج ـ ذكر في السطرين ٥٥٢ من الصحيفة رقم (٢٠٢) خطأ المادة (٤ ـ ٥) والصواب (٤ ـ ٨)

المحامي
فؤاد عبد الهادي



الجريدة الرسمية
للمملكة الأردنية الهاشمية

عمـان : الاربعاء ٢٢ ربيع ثاني سنة ١٣٩١ هـ . الموافق ١٦ حزيران سنة ١٩٧١م . العدد ٢٣٠٧

الفهرس

مطبعة القوات المسلحة الأردنية

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ١٢٠ من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٥/٥/١٩٧١

نأمر بوضع النظام الآتي : –

نظام رقم (٥٩) لسنة ١٩٧١

نظام تنظيم وادارة وزارة الاشغال العامة

صادر بالاستناد الى المادة ١٢٠ من الدستور

المادة ١ – يسمى هذا النظام (نظام تنظيم وادارة وزارة الاشغال العامة لسنة ١٩٧١) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

التعـــاريف

المادة ٢ – لاغراض هذا النظام تعني الكلمات والعبارات التالية المعاني المحددة لها ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك :–

المملكـــة	المملكة الاردنية الهاشمية
الـــوزارة	وزارة الاشغال العامة
الـــوزير	وزير الاشغال العامة
وكيل الوزارة	وكيل وزارة الاشغال العامة
المـــدير	مدير اية دائرة في وزارة الاشغال العامة
مدير الاشغال	مدير الاشغال في المحافظة او القصور الملكية
الطرق العامة	الطرق الرئيسية والطرق الثانوية والطرق السياحية
الطرق القروية	الطرق القروية والطرق الزراعية
الابنية الحكومية	الابنية التي تملكها الوزارات والدوائر والمؤسسات الحكومية
الابنية الحكومية المستأجرة	الابنية التي تستعملها الدوائر الحكومية والمستأجرة من قبلها
الاشغال العامة	وتعني الاشغال الهندسية التي هي من اختصاص وزارة الاشغال العامة
لجنة التخطيط	لجنة التخطيط في مركز الوزارة
اللجنة الاستشارية	اللجنة الاستشارية في مركز الوزارة
لجنة التنسيق	لجنة التنسيق في اية مديرية تابعة للوزارة

المهـــام والواجبات

المادة ٣ – تتولى الوزارة بالتعاون مع المؤسسات الرسمية والاهلية والدولية المختصة بتنفيذ المسؤوليات المبينة تاليا وذلك في اطار متطلبات خطة التنمية الشاملة لتطوير المجتمع الاردني : –

أ – وضع الخطط واعداد الدراسات والتصاميم وتنفيذ انشاء مشاريع الطرق العامة والطرق القروية وصيانتها.

ب – الاشتراك مع الوزارات والدوائر والمؤسسات الرسمية المختصة في رسم السياسة ووضع الخطط باحتياجات الدوائر الحكومية المدنية من المباني ومن ثم اعداد الدراسات والتصاميم وتنفيذ هذه المشاريع .

ج – الاشتراك مـــع الوزارات والدوائر والمؤسسات الرسمية المختصة في رسم السياسة ووضـــع الخطط باحتياجات المملكة من المشاريع والانشاءات الهندسية . ومن ثم اعداد الدراسات والتصاميم وتنفيذ هذه المشاريع ومرافقها .

د – القيام بالفحوص والتحاليل التطبيقية والمخبرية على الاعمال الانشائية وعلى المواد واللوازم المستعملة في الانشاءات .

هـ – القيام بالبحوث والدراسات النظرية والتطبيقية الخاصة باشغال الهندسة المدنية والمعمارية والميكانيكية والكهربائية .

و – الاستفادة من النظريات الهندسية المتطورة ومن نتائج الدراسات والبحوث العلمية المحلية والخارجية بتطبيقها في مشاريعها والمساهمة بنشرها وتعميم تطبيقها بمختلف الوسائل المتوفرة لديها .

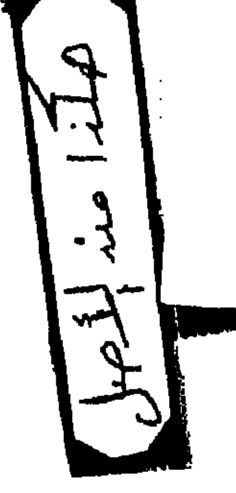
ز – المساهمة مع الهيئات المختصة في وضع وتنفيذ التشريعات المتعلقة بالنقل والمحافظة على الطرق العامـــة وسلامة السير .

ح – المساهمة مع الهيئات المختصة في وضع البرامج لتدريب المهندسين والمهنيين ورفع مستواهم العلمي والعملي

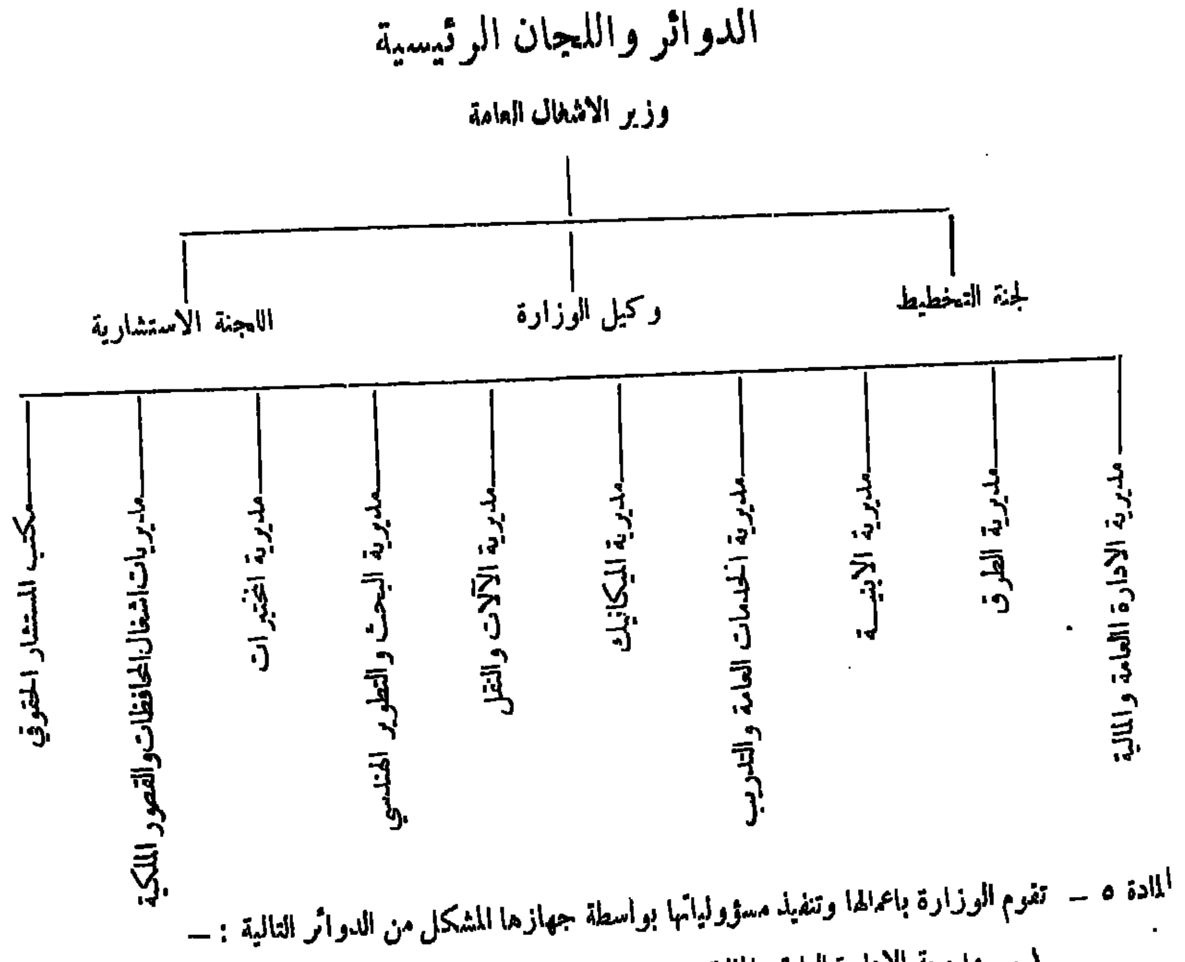
ط – تأهيل وتصنيف المتعهدين الذين يسمح لهم بالاشتراك بعطاءات الاشغال العامـــة في الوزارة وفي الوزارات والدوائر والمؤسسات الرسمية الأخرى .

ي – القيام باية مشاريع او مسؤوليات او مهام لم تدرج اعلاه تعهد للوزارة بتكليف من مجلس الوزراء

المادة ٤ – تستثنى من المسؤوليات المدرجة في المادة الثالثة المشاريع التابعـــة للقوات المسلحة والامن العام ومؤسسة الاسكان وسلطة المصادر الطبيعية والمؤسسة الاقليمية الاردنية لاستغلال مياه نهر الاردن وروافده وسلطة ميناء العقبة والمجالس البلدية والقروية . غير انه يجوز للوزارة القيام بهذه المشاريع بتكليف من مجلس الوزراء.



الدوائر واللجان الرئيسية



المادة ٥ — تقوم الوزارة باعمالها وتنفيذ مسؤولياتها بواسطة جهازها المشكل من الدوائر التالية :—

١ — مديرية الادارة العامة والمالية
٢ — مديرية الطـــرق
٣ — مديرية الابنية
٤ — مديرية الخدمات العامة والتدريب
٥ — مديرية الميكانيك
٦ — مديرية الآلات والنقل
٧ — مديرية البحث والتطوير الهندسي
٨ — مديرية المختبرات
٩ — مديريات اشغال المحافظات والقصور الملكية
١٠— مكتب المستشار الحقوقي

المادة ٦ — لضمان سير اعمال الوزارة على نحو منظم متكامل منسق تشكل اللجان الرئيسية التالية :—

١ — لجنة التخطيط
٢ — اللجنة الاستشارية
٣ — لجنة التنسيق

المادة ٧ — يجوز للوزير بموافقة مجلس الوزراء ان يؤسس دوائر واقساما اخـــرى حسب الضرورة ومقتضيات المصلحة العامة .

الوزير ووكيل الوزارة ومدراء الدوائر

المادة ٨ — الوزير :— هو المرجع الاعلى لسياسة الوزارة في كل ما يتعلق بشؤونها .

المادة ٩ — وكيل الوزارة :— ويكون المسؤول المباشر امام الوزير ويشترط ان يكون مهندسا ويمارس الصلاحيات المنصوص عليها في القوانين والانظمة النافذة واية صلاحيات يفوضها له الوزير ممـــا تسمح به القوانين والانظمة ويكـــون مسؤولا من النواحي الادارية والماليـــة والفنية عن شؤون الوزارة وتحقيق اهدافها بما في ذلك :—

أ — ادارة كافة شؤون الوزارة ودرس الخطوط العريضـــة لسياستها وتولي زمام المبادرة في تقـــديم الاقتراحات وتحضير الدراسات اللازمة وتنفيذ السياسة التي يعهد بها اليه الوزير .
ب - مراقبة سير العمل في الوزارة من النواحي الادارية والفنية والمالية وتنسيق العمل بين مختلف دوائرها.
جـ - مراقبة تنفيذ الاشغال والمشاريع واعطـــاء التوجيهات الى مختلف الدوائر ومراقبة قيـــام الموظفين باعمالهم وبواجباتهم .
د — العمل على تجنيد امكانيات الوزارة وطاقاتها واتخاذ الاجراءات المؤدية الى تحسين مستوى العمـــل فيها وتأمين تنفيذ مشاريعها بكفاية وسرعة وبشكل مرض .
هـ — الاشراف على اعداد مشاريع القوانين والانظمة والتعليمات التي يراها لازمة لتحقيق اهداف الوزارة.
و — الاشراف على اعداد مشروع الموازنة الانمائية والمتكررة للوزارة .
ز — ممارسة جميع صلاحيات وواجبات ومسؤوليات وكيل الوزارة المنصوص عنها في نظام الخدمـــة المدنية واية قوانين او انظمة او تشاريع اخرى .

المادة ١٠— يرتبط بوكيل الوزارة مباشرة مديرون يتولون ادارة دوائر الوزارة المختلفة ويكونون مسؤولين امامه عن :—

أ — الاشراف على موظفي الاقسام التابعة لهم وتوزيع الاعمال عليهم والاشراف على تأديتها بكفايـــة وفاعلية .
ب . تولي زمام المبادرة في مجالات الاصلاح والتحسين وتوجيه رؤساء الاقسام التابعة لهم نحـــو انجاز الاعمال بسرعة وكفاية .
جـ — الاشراف على وضع برامج تنفيذ المشاريع المناطة بدوائرهم بموجب الشروط والمواصفات والمخططات.
د — تزويد رئاسة الوزراء بالمعلومات المتوفرة من اجل اعداد مشروع الموازنة العامة للوزارة .
هـ — تقديم الاقتراحات التي تهـــدف الى رفع مستوى العمل في مشاريع الوزارة والدوائر المرتبطة بها.
و — ممارسة الصلاحيات التي يفوضها لهم الوزير او وكيل الوزارة بصورة قانونية .

وهؤلاء الموظفون هم :—

١ — مدير الادارة العامة والمالية — ويكون مسؤولا عن موظفي وعن واجبـــات واختصاصات مديرية الادارة العامة والمالية ويقوم بالاشراف على أعمال مختلف اقسام المديرية ، ومراقبة تنفيذ القوانين والانظمة والقرارات والتعليمات المتعلقة بشؤون الوزارة .

٢ — مدير الطرق — ويشترط ان يكون مهندسا ويكون مسؤولا عن موظفي وعن واجبات واختصاصات مديرية الطرق ويقوم بالاشراف على اعمال مختلف اقسامها .

٣ — مدير الابنية — ويشترط ان يكون مهندسا ويكون مسؤولا عن موظفي وعن واجبات واختصاصات مديرية الابنية ويقوم بالاشراف على اعمال مختلف اقسامها .

٤ — مدير الخدمات العامة والتدريب — ويشترط ان يكون مهندسا ويكون مسؤولا عن موظفي وعن واجبات واختصاصات مديرية الخدمات العامة والتدريب ويقوم بالاشراف على اعمال مختلف اقسامها .

٥ — مدير الميكانيك — ويشترط ان يكون مهندسا ويكون مسؤولا عن موظفي وعن واجبات واختصاصات مديرية الميكانيك ويقوم بالاشراف على اعمال مختلف اقسامها .

٦ — مدير الآليات والنقل — ويشترط ان يكون مهندسا ويكون مسؤولا عن موظفي وعن واجبات واختصاصات مديرية الآلات والنقل ويقوم بالاشراف على اعمال مختلف اقسامها.

٧ — مدير البحث والتطوير الهندسي — ويشترط ان يكون مهندسا ويكون مسؤولا عن موظفي وعن واجبات واختصاصات مديرية البحث والتطوير الهندسي ويقوم بالاشراف على اعمال مختلف اقسامها .

٨ — مدير المختبرات — ويشترط ان يكون مهندسا ويكون مسؤولا عن موظفي وعن واجبات واختصاصات مديرية المختبرات ويقوم بالاشراف على اعمال مختلف اقسامها .

٩ — مدير اشغال المحافظة — ويشترط ان يكون مهندسا ويكون مسؤولا عن موظفي وعن واجبات واختصاصات دائرته ويقوم بالاشراف على مختلف الاعمال والمشاريع التابعة لهذه الدائرة .

١٠ — مدير دائرة اشغال القصور الملكية — ويكون مسؤولا عن موظفي وعن واجبات واختصاصات دائرته ويقوم بالاشراف على مختلف الاعمال والمشاريع التابعة لهذه الدائرة .

١١ — المستشار الحقوقي — ويشترط انيكون محاميا ويقوم بدراسة القضايا التي تحال اليه والاشتراك في وضع واعداد القوانين والانظمة وتدقيقها واية مسؤوليات ومهام اخرى تطلب منه .

مديرية الادارة العامة والمالية

مدير الادارة العامة والمالية

ديوان الوزارة — قسم الموظفين — القسم المالي — قسم الاعلام والنشر — قسم المستودعات

المادة ١١ — تتولى مديرية الادارة العامة والمالية ادارة الاعمال القلمية والمالية وشؤون الموظفين والاعلام والمستودعات وتنقسم حسب طبيعة عملها الى الاقسام التالية :—

أ — ديوان الوزارة ويرأسه رئيس ديوان الوزارة وتناط بهذا القسم المهام والمسؤوليات التالية :—

١ — استلام المخابرات الواردة الى الوزارة وتسجيلها في سجل الوارده ثم تحويلها للمديريات والاقسام المختصة .

٢ — تسجيل الكتب الصادرة من الوزارة في سجل الصادره وارسالها للجهات المعنية في اوقاتها المحددة .

٣ — العناية التامة بحفظ كل مخابرة او معاملة او قرار او تشريع في ملفاتها الخاصة منظمة ومرقمة باسلوب دقيق سهل التناول والمراجعة .

٤ — الاشراف على اعمال وحدات الطباعة والنسخ في مركز الوزارة .

٥ — الاشراف على قسم الحركة في مركز الوزارة .

ب — قسم الموظفين — ويرأسه رئيس قسم الموظفين وتناط بهذا القسم المهام والمسؤوليات التالية :—

١ — تنظيم ملفات شخصية لجميع اصناف موظفي الوزارة بحيث يعطى كل ملف صورة واضحة عن كل ما يتعلق بالموظف بمقتضى التشريعات المعمول بها والمتعلقة بالخدمة المدنية .

٢ — تنظيم ملفات شخصية سرية لجميع الموظفين المصنفين في الوزارة تحتوي على التقارير السنوية والمخابرات السرية الخاصة بهؤلاء الموظفين .

٣ — الاشراف على المخابرات المتعلقة بجميع اصناف موظفي الوزارة وتسلم المعاملات الوارده للقسم وتسجيلها في سجل الوارده وارسال المعاملات الصادرة عن القسم بعد تسجيلها في سجل الصادره .

٤ — الاشتراك مع رؤساء الدوائر في الوزراة والدوائر الحكومية الاخرى المختصة من اجل تنظيم البرامج المتعلقة بتدريب جميع اصناف موظفي الوزارة .

٥ — تنظيم ملفات خاصة بالعمال الذين يتقاضون اجورا يومية بحيث تعطي صورة واضحة عن كل ما يتعلق بهم بمقتضى التعليمات المعمول بها وحسب تفاصيل خدماتهم وتزويد الدوائر المختصة بالمعلومات اللازمة لتقدير التعويضات المستحقة عن خدماتهم .

جـ — القسم المالي — ويرأسه رئيس القسم المالي وتناط بهذا القسم المهام والمسؤوليات التالية : —

١ — تدقيق قوائم الحسابات والمطالبات والعطاءات والفواتير وصكوك الايجار وجميع الوثائق التي لها اتصال بدفعات مالية .

٢ — تنظيم مستندات الدفع بعد التثبت من صحة المطالبات ومطابقتها للتشاريع المعمول بها ولشروط العطاءات والالتزامات .

٣ — تنظيم مستندات بالرواتب والاجور والعلاوات الخاصة بجميع اصناف موظفي الوزارة وعمالها .

٤ — تسجيل الحوالات المالية ومستندات الصرف في السجلات ودفاتر التأديات الخاصة بها بموجب الانظمة المالية المعمول بها .

٥ — اتخاذ الاحتياطات الكافية للمحافظة على اموال الخزينة والتأمينات والطوابع وقسائم الايصال وجميع المستندات ذات القيمة المالية وفقا للانظمة والتعليمات والاصول المالية .

٦ — اطلاع مدير دائرته عن اي تبذير او نقص او تجاوز في المخصصات في حينها .

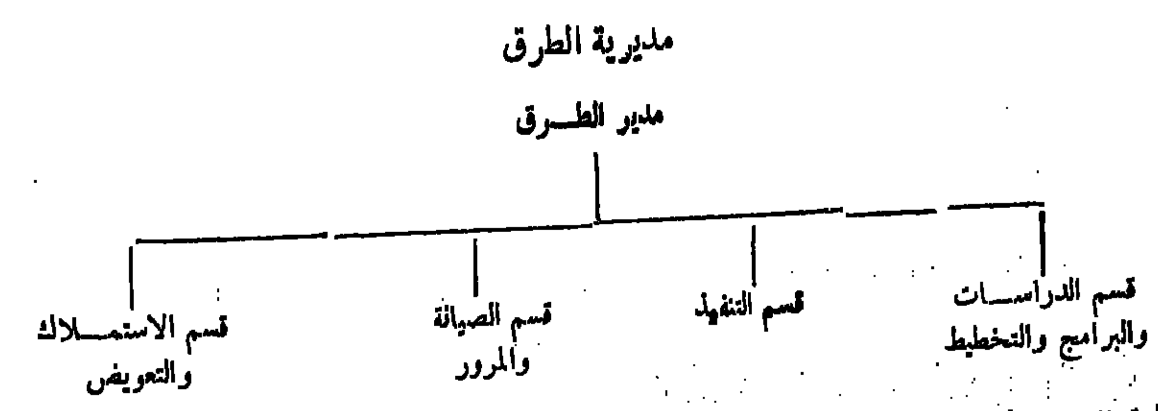
د — قسم الاعلام والنشر والعلاقات العامة — ويرأسه رئيس قسم الاعلام والنشر وتناط بهذا القسم المهام والمسؤوليات التالية : —

١ — الاتصال مع دوائر الاعلام الرسمية والخاصة بخصوص امور الاعلام المتعلقة بالوزارة ، وتنظيم زيارات دوائر الاعلام الى مشاريع الوزارة الانمائية بموافقة مدير دائرته .

٢ — تزويد دوائر الاعلام الرسمية والخاصة باخبار الوزارة التي يوافق الوزير او وكيـل الوزارة على نشرها عن طريق مدير الدائرة .
٣ — الاطلاع على الصحف المحلية لنقل ما يهم الوزارة منها الى المسؤولين ؛
٤ — تنسيق اعمال تحضير التقارير الدورية المطلوبة من الوزارة وارسالها للجهات المختصة .
٥ — تنسيق اعمال تحضير التقرير السنوي عن اعمال الوزارة والاشراف على طباعتها بالشكل المناسب.
٦ — الاشراف على طباعة اية تقارير او نشرات او مطبوعات تصدر عن الوزارة ؛
٧ — استقبال الزوار الرسميين للوزارة من العرب والاجانب واعداد برامج زيـاراتهم ومرافقتهم عند الضرورة بالتنسيق مع مدير الدائرة .

هـ — قسم المستودعات — ويرأسه رئيس قسم المستودعات وتناط بهذا القسم المهام والمسؤوليات التالية :—
١ — الاشتراك مـع دوائر الوزارة في وضع برامج باحتياجاتهـا من المعـدات والادوات والمواد واللوازم والاثاث والقرطاسية وغيرها .
٢ — العمل على شراء اللوازم المذكورة اعلاه بموجب القوانين والانظمة المعمول بها .
٣ — حفظ هذه اللوازم في اماكن خاصة في المستودعات المركزية او في مستودعات فرعية بدقة وترتيب ونظام بحيث تكون سهلة التناول .
٤ — صرف هذه اللوازم للاقسام حسب الحاجة وبموجب الانظمة والتعليمات المعمول بها .
٥ — حفظ قيود وسجلات اللوازم الداخلة والخارجة وبطاقات الجرد والارصدة بموجب الانظمة والتعليمات المعمول بها .
٦ — الاشتراك بناء على طلب الوزير او وكيل الوزارة في لجان المشتريات والمبيعات والاتلاف وتدقيق قيود مستودعات الدوائر الاخرى في الوزارة ؛
٧ — فتح سجلات خاصة بعهدة الوزارة العامة يحتوي على جميع موجودات الدوائر التابعة لها ؛

مديرية الطرق



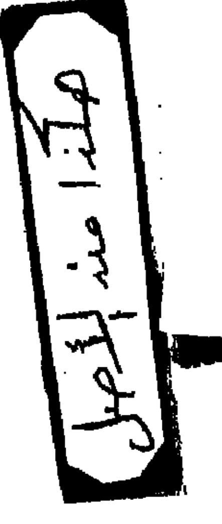
المادة ١٢— تتولى مديرية الطرق اعمال تخطيط ودراسة وتصميم وتنفيذ وصيانة الطرق العامة والطرق القروية وتدريب المهندسين والفنيين وتنقسم حسب طبيعة عملها الى الاقسام التالية :—
أ — قسم الدراسات والبرامج والتخطيط — ويرأسه مهندس يسمى رئيس قسم الدراسات والتخطيط وتناط بهذا القسم المهام والمسؤوليات التالية :—
١ — تحضير الاحصائيات والمعلومات اللازمة ووضع البرامج لمشاريع الطرق العامة والطرق القرويـة ؛
٢ — عمل دراسات الجدوى الاقتصادية لمشاريع الطرق الرئيسية المقرر انشاؤها .

٣ — اجراء الدراسات الجيولوجية والمناخية واعمال المساحة لمشاريع الطرق .
٤ — عمل التصاميم وتحضير مخططات مشاريع الطرق .
٥ — وضع المواصفات الفنيـة والشروط العـامة والخاصة وجداول الكميـات وتحضير وثائق العطاءات لمشاريع انشاء الطرق او تحسينها وصيانتها .
٦ — تدريب المهندسين والفنيين على طرق التصميم المختلفة وحساب الكميات والرسم .

ب — قسم التنفيذ — ويرأسه مهندس يسمى رئيس قسم التنفيذ وتناط بهذا القسم المهام والمسؤوليات التالية : -
١ — اعداد برامج تنفيذ الطرق العامة والطرق القروية التي يتقرر انشاءها .
٢ — متابعة سير اعمال انشاء الطرق والتثبت من مطابقتها للشروط والمواصفات الفنية والمخططات .
٣ — متابعة تأمين الآليات واللوازم والمواد الضرورية لمشاريع انشاء الطرق .
٤ . تدريب المهندسين على اساليب تنفيذ الطرق المختلفة .
٥ — اطلاع مدير الطرق بانتظام عن التقدم في اعمال انشاء الطرق بموجب تقارير خطية .

جـ — قسم الصيانة والمرور — ويرأسه مهندس يسمى رئيس قسم الصيانة والمرور وتناط بهذا القسم المهام والمسؤوليات التالية : —
١ — جميع المعلومات اللازمة واعداد برامج صيانة الطرق العامة والطرق القروية وتنسيب توزيع مخصصاتها .
٢ — اعداد برامج تنفيذ اعمال صيانة الطرق على ضوء المخصصات المتوفرة لها .
٣ — الاشراف على اعمال صيانـة الطرق والتثبت من مطابقتها للشروط والمواصفات الفنيـة والمخططات .
٤ — متابعة تأمين الآليات واللوازم والمواد الضرورية لاعمال صيانة الطرق .
٥ — دراسة احتياجات الطرق العامة والطرق القرويـة من اشارات المرور المختلفة والدهـان والعاكسات والاشراف على تثبيتها وصيانتها .
٦ — الاشتراك مع دائرة السير والدوائر الاخرى المختصة في دراسة ونشر الوعي العام فيما يختص بسلامة السير على الطرق والمحافظة عليها .
٧ — اطلاع مدير الطرق بانتظام عن حالة الطرق واشارات المرور وسير اعمال صيانتها بموجب تقارير خطية .

د — قسم الاستملاك والتعويض — ويرأسه رئيس قسم الاستملاك والتعويض وتناط بهذا القسم المهـام والمسؤوليات التالية : —
١ — التنسيق مع المديريات المختلفة بالوزارة ودائرة الاراضي والدوائر الرسمية الاخرى المختصة من اجل تحضير مخططات حرم الطرق والمساحات التي يتوجب استملاكها لحرم الطرق او اية مشاريع تابعة للوزارة .
٢ — التنسيق مع مديريات الوزارة المختلفة والدوائر الرسمية الاخرى المختصة من اجل جمع المعلومات اللازمة عن الاضرار التي تنجم من جراء اعمال الطرق او اية اعمال اخرى تابعة للوزارة ،
٣ — تنسيق اعمال لجان تقدير بدل الاستملاك او التعويض عن الاضرار وتنظيم تقارير بقراراتها ،
٤ — ملاحقة اجراءات تسجيل المساحات المستملكة وملاحقة دفع المبالغ المقررة كبدل الاستملاك او التعويض لاصحابها ،



مديرية الابنية

مدير الابنية

قسم الدراسات والتخطيط — قسم التنفيذ — قسم الصيانـــة

المادة ١٣ — تتولى مديرية الابنية اعمـــال تخطيط ودراسة وتصميم وتنفيذ وصيانة الابنية الحكوميـــة المدنية وتدريب المهندسين والفنيين وينقسم حسب طبيعة عمله الى الاقسام التالية : —

أ — قسم الدراسات والتخطيط — ويرأسه مهندس يسمى رئيس قسم الدراسات والتخطيط وتناط بهذا القسم المهام والمسؤوليات التالية : —

١ — الاشتراك مع الوزارات والدوائر والمؤسسات الرسميـــة المختصة في رسم السياسة باحتياجات الدوائر الحكومية المدنية من المباني .

٢ — تحضير الاحصائيات والمعلومات اللازمة ووضـــع البرامج اللازمة لتخطيط الابنية الحكومية التي يتقرر انشاؤها .

٣ — عمل التصاميم وتحضير مخططات مشاريع الابنية الحكومية .

٤ — وضع المواصفات الفنية والشروط العامة والخاصة وجداول الكميات وتحضير وثائق العطاءات لمشاريع الابنية الحكومية .

٥ — تدريب المهندسين والفنيين على طرق التصميم المختلفة وحساب الكميات والرسم .

ب — قسم التنفيذ — ويرأسه مهندس يسمى رئيس قسم التنفيذ وتناط بهذا القسم المهـــام والمسؤوليات التاليـــة : —

١ — اعداد برامج تنفيذ مشاريع الابنية الحكومية التي يتقرر انشاؤها .

٢ — متابعة سير اعمال انشاء الابنية الحكومية والتثبت مـــن مطابقتها للشروط والمواصفات الفنية والمخططات ومراقبة الانفاق عليها .

٣ — متابعة تأمين اجهزة الاشراف الضرورية لمشاريع الابنية الحكومية .

٤ — تدريب المهندسين على طرق تنفيذ الابنية المختلفة .

٥ — اطلاع مدير الابنية بانتظام عن التقدم في اعمال انشاء الابنية الحكومية بموجب تقارير دورية .

جـ — قسم الصيانة — ويرأسه مهندس يسمى رئيس قسم الصيانة وتناط بهذا القسم المهام والمسؤوليات التالية : —

١ — جمع الاحصائيات والمعلومات اللازمة واعداد برامج اعمال صيانة الهياكل الانشائية والابنية المستأجرة من قبل الدوائر الحكومية المدنية والاشراف على تنفيذ هذه الاعمال بصورة سليمة ومطابقة للشروط والمواصفات الفنية ومتابعة تأمين اللوازم والمواد الضرورية لهذه الاعمال .

٢ — جمع الاحصائيات والمعلومات اللازمة واعداد برامج اعمال صيانـــة المصاعد الميكانيكية واجهزة التدفئة وتكييف الهواء المركزية في الابنية الحكومية والابنيـــة المستأجرة من قبل الدوائر الحكومية المدنية والاشراف على تنفيذ هذه الاعمال بصورة سليمة ومطابقة للشروط والمواصفات الفنية ومتابعة تأمين اللوازم والاجهزة الضرورية لهذه الاعمال .

٣ — تدريب المهندسين والفنيين من الدوائر الحكومية المختلفة على تشغيل وصيانة أجهزة التدفئـــة وتكييف الهواء المركزية .

٤ — اطلاع مدير الابنية بانتظام عن التقدم في اعمال صيانة الابنية والمصاعد الميكانيكية واجهزة التدفئة وتكييف الهواء المركزية .

٥ — ان مسؤولية القسم تنحصر في وضـــع الشروط والمواصفات والاشراف على تنفيذ اعمـــال الصيانة المشار اليها اعلاه ، أما اثمان المواد واللوازم وكلفة القيام بالأعمال فتتحملها الدوائر التي تشغل الابنية .

مديرية الخدمات العامـــة والتدريب

مدير الخدمات العامة والتدريب

قسم التدريب — قسم العطاءات — قسم الاحصاء والكلفة

المادة ١٤ — تتولى دائرة الخدمات العامة والتدريب وضع برامج تدريب المهندسين والمهنيين بالتنسيق مع مدراء الدوائر والتعاون معهم لاعداد المحاضرات للمتدربين واطلاع وكيل الوزارة بموجب تقارير خطية عن تقدم خطة التدريب ،

أ — قسم التدريب — ويرأسه رئيس قسم التدريب ويشترط ان يكون مهندسا وتناط بهذا القسم المهام والمسؤوليات التالية : —

١ — التنسيق مع الدوائر والأقسام المختلفة لوضع احتياجات الوزارة من برامج لتدريب مختلف اصناف الموظفين والعمال .

٢ — وضع تفاصيل برامج التدريب الـــتي يوافق عليها الوزير والاتصال مـــع الجهات المعنية والمختصين لتوفير وسائل الايضاح والنشرات والمحاضرات وامكانيات التدريب وغيرها مما يؤمن الفائدة المرجوة من هذه البرامج .

٣ — متابعة تقدم برامج التدريب بما في ذلك المحاضرات والدروس النظريـــة والتدريب العملي في الميدان او المشاغل والورشات وكذلك التنسيب بنقل المتدربين حسب البرنامج المقرر .

٤ — اطلاع مدير الخدمات على تقديم برامج التدريب بانتظام بموجب تقارير خطية .

ب — قسم العطاءات — ويرأسه رئيس قسم العطاءات وتناط بهذا القسم المهام والمسؤوليات التالية : —

١ — متابعة استكمال الوثائق اللازمة للاعمال التي تقرر طرحها في عطاءات وتدقيق نماذج دعوة العطاء ومرفقاتها .

٢ — تنظيم اعلانات العطاءات ونشرها في الصحف .

٣ — القيام بمهام سكرتارية لجنة العطاءات المركزية في الوزارة وتلقي العروض ومتابعة اجراءات دراستها وتدقيقها واحالتها مـن قبل اللجان المختصة ومتابعة تصديق احالتها وتوقيع عقود المقاولة الخاصة بها .

٤ — حفظ ملفات خاصة بجميع العطاءات التي يجري احالتها من قبل لجنة العطاءات المركزية او اللجان الفرعية في الوزارة تحوي على نسخ موقعة من عقود المقاولة .

٥ — متابعة اعمال تصنيف المتعهدين وذلك بموجب نظام مقاولات الاشغال العامة وحفظ ملفات خاصة بكل متعهد مصنف من قبل الوزارة .

٦ — الاشتراك بناء على طلب الوزير او وكيل الوزارة في لجان المشتريات والجرد والاتلاف وغيرها.

ج — قسم الاحصاء والكلفـة — ويرأسه رئيس قسم الاحصاء والكلفـة وتناط بهذا القسم المهـام والمسؤوليات التالية : —

١ — الاشراف على جميع البيانات من مختلف دوائر الوزارة واقسامها عن الخدمات التي تقدمها الوزارة وانجازاتها .

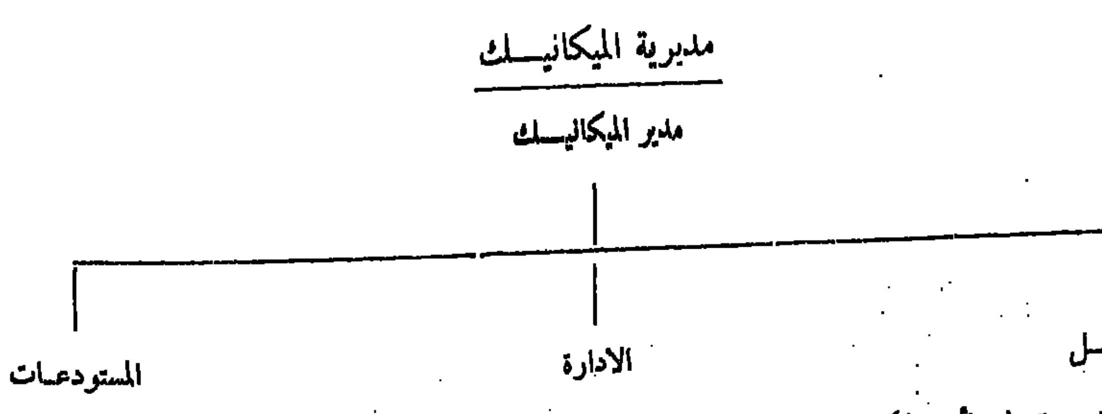
٢ — تصنيف هذه البيانات وتبويبها بشكل منظم مفهوم .

٣ — حساب الكلفة الفعلية للمواد المشتراة والاعمال المنفذة في الوزارة مع مقارنتها بمعدلات مثيلاتها في السنين القادمة .

٤ — تحضير اية تقارير دورية او غير دورية يطلبها الوزير او وكيل الوزارة .

٥ — تقديم الاقتراحات حول تنظيم وشكل نماذج تقارير العمل اليومي وغيرها من التقارير بحيث تسهل اعمال حساب الكلفة .

مديرية الميكانيـك



المادة ١٥ — تتولى دائرة الميكانيك بواسطة اقسامها المختلفة المهام والمسؤوليات التالية : —

١ — ادارة المشاغل الرئيسية للوزارة والاشراف الفني على اعمال المشاغل الفرعية في المحافظات والميدان ؛

٢ — العمل على تأمين القطع التبديلية واللوازم الضرورية لاصلاح آليات وسيارات الوزارة وادخالها في المستودعات مع حفظ قيود بادخالها واخراجها بموجب الانظمة والتعليمات المعمول بها .

٣ — وضع البرامج والقيـام بالاصلاحات الضرورية لآليات وسيارات الوزارة مع اعطاء الافضليـة للآليات التي تطلب مديرية الآلات والنقل سرعة اصلاحها والاشتراك مع مديرية الآلات والنقل بالاشراف على صيانة السيارات والمعدات ؛

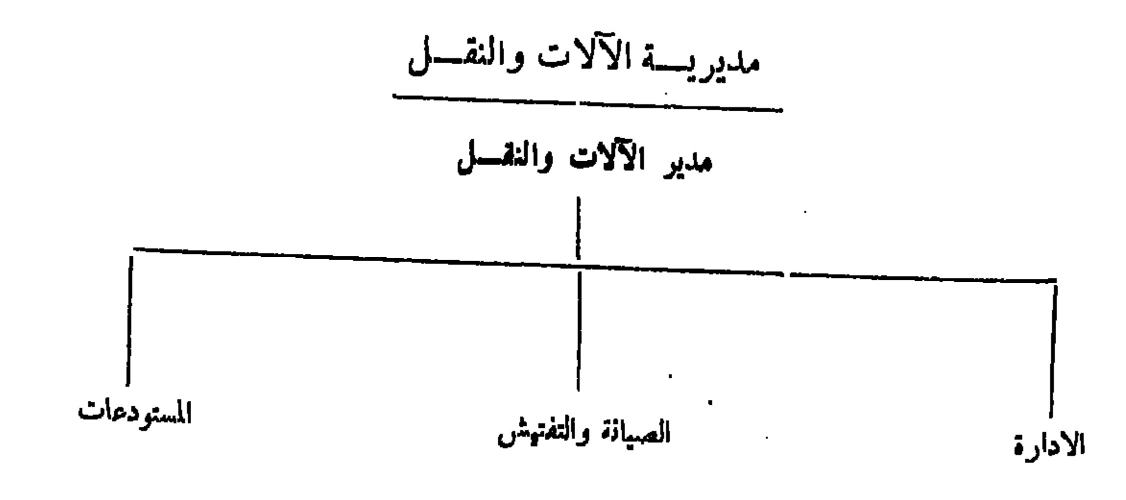
٤ — وضع اسس لحساب مختلف عناصر كافـة اصلاح الآليات المختلفة مثل اجور الايدي العاملـة واستهلاك المعدات واثمان القطع التبديلية حتى يجري تعديل تعرفة اجور الاصلاح على ضوئها .

٥ — الاشتراك مـع مديرية الآلات والنقل في وضع تعليمات الصيانة الدورية للآليات وكذلك وضع تعليمات الاسس الفنية لشطب الآليات المستهلكة والتصرف بها .

٦ — اصلاح آليات وسيارات الدوائر الرسمية الاخرى او القطاع الخاص بموافقة الوزير الخطية وبموجب الاجور المقررة وعلى ان تعطى الاولوية دائما لاصلاح الآليات والسيارات التابعة للوزارة .

٧ — وضع المواصفات الفنية للمعدات والاجهزة المنوي شراؤها لاستعمالات الدائرة .

مديريـة الآلات والنقـل



المادة ١٦ — تتولى دائرة الآلات والنقل بواسطة اقسامها المختلفة المهام والمسؤوليات التالية :—

١ — الاشتراك مع دوائر الوزارة المختصة بدراسة احتياجات الوزارة من الآليات والسيارات ووضـع المواصفات الفنية لهـا ؛

٢ — حفظ القيود المتعلقة بسيارات وآليات الوزارة ؛

٣ — تأمين احتياجات آليات وسيارات الوزارة من الاطارات والزيوت والمحروقات والبطاريات .

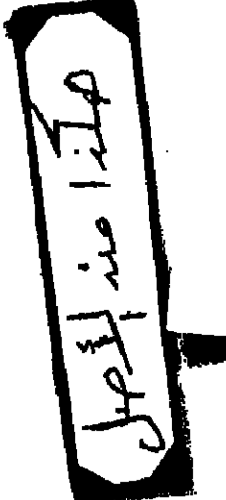
٤ — الاشراف على تشغيل آليات وسيارات الوزارة وحسن استعمالها ومتابعة صيانتها .

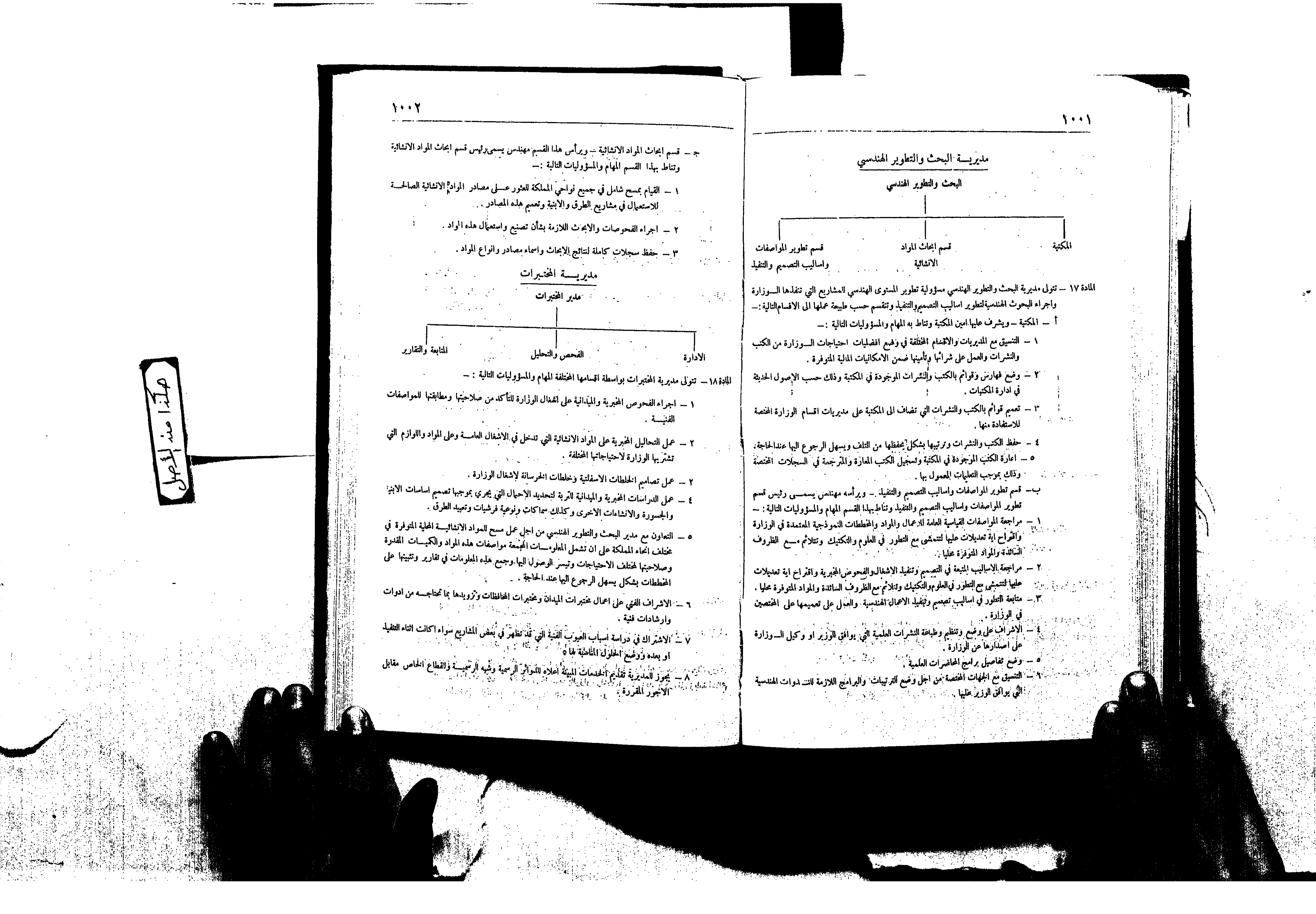
٥ — اتخاذ الترتيبات مع قسم الميكانيك لاصلاح آليات الوزارة وسياراتها .

٦ — الاشتراك مع مديرية الميكانيك في وضع تعليمات الصيانة الدورية للآليات وكذلك في وضع تعليمات الاسس الفنية لشطب الآليات المستهلكة والتصرف بها .

٧ — الاشتراك مع دوائر الوزارة المختصة ومن ثم العمل على نقـل آليات الوزارة وسياراتها وتوزيعها عـلى مختلف الدوائر واقسام ومشاريع الوزارة حسب الاحتياجات والاولويات واستيفاء اجورها وفقاً للترتيبات المقررة من الوزارة ؛

٨ — تأجير اية آليـات او سيارات فائضة عن احتياجات الوزارة للـدوائر الاخرى الرسمية وكذلك للقطاع الخاص مقابل الاجور المقررة من الوزارة وبموافقة خطية من الوزير .





مديريـــة البحث والتطوير الهندسي

البحث والتطوير الهندسي

المكتبة — قسم ابحاث المواد الانشائية — قسم تطوير المواصفات واساليب التصميم والتنفيذ

المادة ١٧ — تتولى مديرية البحث والتطوير الهندسي مسؤولية تطوير المستوى الهندسي للمشاريع التي تنفذها الـــوزارة واجراء البحوث الهندسية لتطوير اساليب التصميم والتنفيذ وتنقسم حسب طبيعة عملها الى الاقسام التالية :ـــ

أ ـــ المكتبة ـــ ويشرف عليها امين المكتبة وتناط به المهام والمسؤوليات التالية :ـــ

١ ـــ التنسيق مع المديريات والاقسام المختلفة في وضع افضليات احتياجات الـــوزارة من الكتب والنشرات والعمل على شرائها وتأمينها ضمن الامكانيات المالية المتوفرة .

٢ ـــ وضع فهارس وقوائم بالكتب والنشرات الموجودة في المكتبة وذلك حسب الاصول الحديثة في ادارة المكتبات .

٣ ـــ تعميم قوائم بالكتب والنشرات التي تضاف الى المكتبة على مديريات اقسام الوزارة المختصة للاستفادة منها .

٤ ـــ حفظ الكتب والنشرات وترتيبها بشكل يحفظها من التلف ويسهل الرجوع اليها عندالحاجة.

٥ ـــ اعارة الكتب الموجودة في المكتبة وتسجيل الكتب المعارة والمترجمة في السجلات المختصة وذلك بموجب التعليمات المعمول بها .

ب ـــ قسم تطوير المواصفات واساليب التصميم والتنفيذ ـــ ويرأسه مهندس يسمـــى رئيس قسم تطوير المواصفات واساليب التصميم والتنفيذ وتناط بهذا القسم المهام والمسؤوليات التالية : ـــ

١ ـــ مراجعة المواصفات القياسية العامة للاعمال والمواد والمخططات النموذجية المعتمدة في الوزارة واقتراح اية تعديلات عليها لتتمشى مع التطور في العلوم والتكتيك وتتلائم مـــع الظروف السائدة والمواد المتوفرة محليا .

٢ ـــ مراجعة الاساليب المتبعة في التصميم وتنفيذ الاشغال والفحوص المختبرية واقتراح اية تعديلات عليها لتتمشى مع التطور في العلوم والتكتيك وتتلائم مع الظروف السائدة والمواد المتوفرة محليا .

٣ ـــ متابعة التطور في اساليب تصميم وتنفيذ الاعمال الهندسية والعمل على تعميمها على المختصين في الوزارة .

٤ ـــ الاشراف على وضع وتنظيم وطباعة النشرات العلمية التي يوافق الوزير او وكيل الـــوزارة على اصدارها عن الوزارة .

٥ ـــ وضع تفاصيل برامج المحاضرات العلمية .

٦ ـــ التنسيق مع الجهات المختصة من اجل وضع الترتيبات والبرامج اللازمة للندوات الهندسية التي يوافق الوزير عليها .

ج ـــ قسم ابحاث المواد الانشائية ـــ ويرأس هذا القسم مهندس يسمى رئيس قسم ابحاث المواد الانشائية وتناط بهذا القسم المهام والمسؤوليات التالية :ـــ

١ ـــ القيام بمسح شامل في جميع نواحي المملكة للعثور عـــلى مصادر المواد الانشائية الصالحـــة للاستعمال في مشاريع الطرق والابنية وتعميم هذه المصادر .

٢ ـــ اجراء الفحوصات والابحاث اللازمة بشأن تصنيع واستعمال هذه المواد .

٣ ـــ حفظ سجلات كاملة لنتائج الابحاث واسماء مصادر وانواع المواد .

مديريـــة المختبرات

مدير المختبرات

الادارة — الفحص والتحليل — المتابعة والتقارير

المادة ١٨ ـــ تتولى مديرية المختبرات بواسطة اقسامها المختلفة المهام والمسؤوليات التالية : ـــ

١ ـــ اجراء الفحوص المخبرية والميدانية على اشغال الوزارة للتأكد من صلاحيتها ومطابقتها للمواصفات الفنيـــة .

٢ ـــ عمل التحاليل المخبرية على المواد الانشائية التي تدخل في الاشغال العامـــة وعلى المواد واللوازم التي تشتريها الوزارة لاحتياجاتها المختلفة .

٣ ـــ عمل تصاميم الخلطات الاسفلتية وخلطات الخرسانة لاشغال الوزارة .

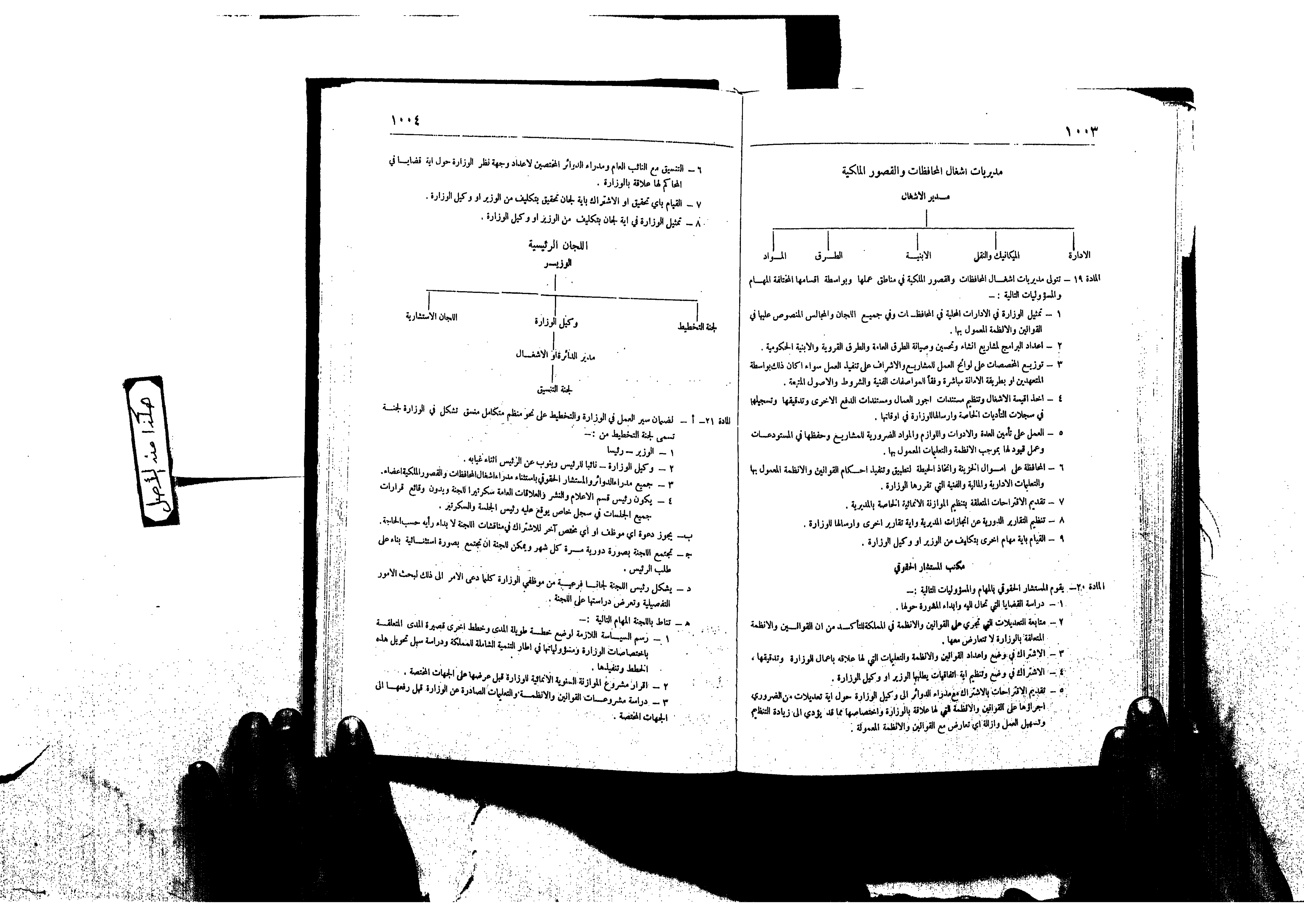
٤ ـــ عمل الدراسات المخبرية والميدانية للتربة لتحديد الاحمال التي يجري بموجبها تصميم اساسات الابنية والجسورة والانشاءات الاخرى وكذلك سماكات ونوعية فرشيات وتعبيد الطرق .

٥ ـــ التعاون مع مدير البحث والتطوير الهندسي من اجل عمل مسح للمواد الانشائيـــة المحلية المتوفرة في مختلف انحاء المملكة على ان تشمل المعلومـــات المجمعة مواصفات هذه المواد والكميـــات المقدرة وصلاحيتها لمختلف الاحتياجات وتيسر الوصول اليها وجمع هذه المعلومات في تقارير وتثبيتها على المخططات بشكل يسهل الرجوع اليها عند الحاجة .

٦ ـــ الاشراف الفني على اعمال مختبرات الميدان ومختبرات المحافظات وتزويدها بما تحتاجـــه من ادوات وارشادات فنية .

٧ ـــ الاشتراك في دراسة اسباب العيوب الفنية التي قد تظهر في بعض المشاريع سواء اكانت اثناء التنفيذ او بعده ووضع الحلول المناسبة لها .

٨ ـــ يجوز للمديرية تقديم الخدمات المبينة اعلاه للدوائر الرسمية وشبه الرسميـــة والقطاع الخاص مقابل الاجور المقررة .



مديريات اشغال المحافظات والقصور الملكية

مــدير الاشغال

الادارة | الميكانيك والنقل | الابنيــة | الطــرق | المــواد

المادة ١٩ — تتولى مديريات اشغــال المحافظات والقصور الملكية في مناطق عملها وبواسطة اقسامها المختلفة المهــام والمسؤوليات التالية : —

١ — تمثيل الوزارة في الادارات المحلية في المحافظـات وفي جميـع الاجان والمجالس المنصوص عليها في القوالين والالظمة المعمول بها .

٢ — اعداد البرامج لمشاريع انشاء وتحسين وصيانة الطرق العامة والطرق القروية والابنية الحكومية .

٣ — توزيـع المخصصات على لوائح العمل للمشاريـع والاشراف على تنفيذ العمل سواء اكان ذلك بواسطة المتعهدين او بطريقة الامانة مباشرة وفقاً للمواصفات الفنية والشروط والاصول المتبعة .

٤ — اخذ اقيسة الاشغال وتنظيم مستندات اجور العمال ومستندات الدفع الاخرى وتدقيقها وتسجيلها في سجلات التأديات الخاصة وارسالهاالوزارة في اوقاتها .

٥ — العمل على تأمين العدة والادوات واللوازم والمواد الضرورية للمشاريـع وحفظها في المستودعــات وعمل قيود لها بموجب الانظمة والتعليمات المعمول بها .

٦ — المحافظة على امــوال الخزينة واتخاذ الحيطة لتطبيق وتنفيذ احــكام القوانين والانظمة المعمول بها والتعليمات الادارية والمالية والفنية التي تقررها الوزارة .

٧ — تقديم الاقتراحات المتعلقة بتنظيم الموازنة الانمائية الخاصة بالمديرية .

٨ — تنظيم التقارير الدورية عن انجازات المديرية واية تقارير اخرى وارسالها للوزارة .

٩ — القيام باية مهام اخرى بتكليف من الوزير او وكيل الوزارة .

مكتب المستشار الحقوقي

المادة ٢٠ — يقوم المستشار الحقوقي بالمهام والمسؤوليات التالية :—

١ — دراسة القضايا التي تحال اليه وابداء المشورة حولها .

٢ — متابعة التعديلات التي تجري على القوانين والانظمة في المملكة للتأكــد من ان القوانـين والانظمة المتعلقة بالوزارة لا تتعارض معها .

٣ — الاشتراك في وضع واعداد القوانين والانظمة والتعليمات التي لها علاقة باعمال الوزارة وتدقيقها ،

٤ — الاشتراك في وضع وتنظيم اية اتفاقيات يطلبها الوزير او وكيل الوزارة .

٥ — تقديم الاقتراحات بالاشتراك مع مدراء الدوائر الى وكيل الوزارة حول اية تعديلات من الضروري اجراؤها على القوانين والانظمة التي لها علاقة بالوزارة واختصاصها مما قد يؤدي الى زيادة التنظيم وتسهيل العمل وازالة اي تعارض مع القوانين والانظمة المعمولة .

٦ — التنسيق مع النائب العام ومدراء الدوائر المختصين لاعداد وجهة نظر الوزارة حول اية قضايــا في المحاكم لها علاقة بالوزارة .

٧ — القيام باي تحقيق او الاشتراك باية لجان تحقيق بتكليف من الوزير او وكيل الوزارة .

٨ — تمثيل الوزارة في اية لجان بتكليف من الوزير او وكيل الوزارة .

اللجان الرئيسية

الوزيــر

لجنة التخطيط | وكيل الوزارة | اللجان الاستشارية

مدير الدائرة او الاشغــال

لجنة التنسيق

المادة ٢١ — أ — لضمان سير العمل في الوزارة والتخطيط على نحو منظم متكامل منسق تشكل في الوزارة لجنــة تسمى لجنة التخطيط من :—

١ — الوزير — رئيسا

٢ — وكيل الوزارة — نائبا للرئيس وينوب عن الرئيس اثناء غيابه .

٣ — جميع مدراء الدوائر والمستشار الحقوقي باستثناء مدراء اشغال المحافظات والقصور الملكية اعضاء.

٤ — يكون رئيس قسم الاعلام والنشر والعلاقات العامة سكرتيرا للجنة ويدون وقائع قرارات جميع الجلسات في سجل خاص يوقع عليه رئيس الجلسة والسكرتير .

ب — يجوز دعوة اي موظف او أي مختص آخر للاشتراك في مناقشات اللجنة لابداء رأيه حسب الحاجة.

جـ — تجتمع اللجنة بصورة دورية مــرة كل شهر ويمكن للجنة ان تجتمع بصورة استثنــائية بناء على طلب الرئيس .

د — يشكل رئيس اللجنة لجانــا فرعيــة من موظفي الوزارة كلما دعى الامر الى ذلك لبحث الامور التفصيلية وتعرض دراستها على اللجنة .

هـ — تناط باللجنة المهام التالية :—

١ — رسم السيــاسة اللازمة لوضع خطــة طويلة المدى وخطط اخرى قصيرة المدى المتعلقــة باختصاصات الوزارة ومسؤولياتها في اطار التنمية الشاملة للمملكة ودراسة سبل تحويل هذه الخطط وتنفيذها .

٢ — اقرار مشروع الموازنة السنوية الانمائية للوزارة قبل عرضها على الجهات المختصة .

٣ — دراسة مشروعــات القوانين والانظمــة والتعليمات الصادرة عن الوزارة قبل رفعهــا الى الجهات المختصة .

٤ - دراسة المشاريع الانمائية التي هي من اختصاص الوزارة على ضوء خطة التنمية في المملكة قبل اقرارها من المراجع المختصة .

٥ - وضع سياسة واضحة لتدريب الموظفين على مختلف فئاتهـم والمستخدمين والعمال التابعين للوزارة وتأهيلهم على جميع المستويات في داخل المملكة وخارجها واقرار برامج التدريب والبعثات العلمية لهم لاتخاذ القرارات المناسبة تمهيداً لرفعها للجهات المختصة .

٦ - اقرار برامج الندوات الهندسية التي تنظمها الوزارة .

٧ - اقرار التقارير السنوية عن منجزات الوزارة وكذلك المطبوعات التي تصدرها .

٨ - دراسة جميع القضايا والامور التي لم ترد في القوانين والانظمة والتعليمات وتقديم التوصيات المناسبة بشأنها .

٩ - دراسة اية تعديلات على تقسيمات الهيكل التنظيمي المتعلق بالدوائر والاقسام التابعة للوزارة .

١٠ - يعتبر النصاب قانونياً بحضور سبعة اعضاء منهم الرئيس او نائبه وتتخذ القرارات بالاكثرية وفي حالة تساوي الاصوات يرجح جانب رئيس الجلسة .

المادة ٢٢ - أ - لضمان التنسيق مع الجهـات الرسمية وغير الرسمية والتي لهـا علاقة مباشرة باختصاصات الوزارة ومسؤولياتها تشكل في الوزارة لجنة تسمى اللجنة الاستشارية من : -

١ - الوزير - رئيساً
٢ - وكيل الوزارة - نائباً للرئيس وينوب عن الرئيس اثناء غيابه
٣ - مدير الطرق - عضواً
٤ - مدير الابنية - عضواً
٥ - مدير الادارة العام والمالية - عضواً وسكرتيراً للجنة
٦ - مندوب عن القوات المسلحة - عضواً
٧ - مندوب عن مجلس الاعمار - عضواً
٨ - مندوب عن وزارة المالية / الموازنة - عضواً
٩ - مندوب عن وزارة الداخلية للشؤون البلدية والقروية - عضواً
١٠ - مندوب عن نقابة المهندسين ممثلا للنقابات - عضواً
١١ - ممثل عن غرف التجارة والصناعة - عضواً
١٢ - ممثل عن المكاتب الهندسية الاستشارية والمهندسين المستشارين - عضواً
١٣ - ممثل عن شركات التعهدات والمتعهدين - عضواً .

ب - يجوز دعوة اي موظف او مختص آخر للاشتراك في مناقشات اللجنة لابداء رأيه حسب الحاجة .

جـ - تختار الدوائر الرسمية مندوبيها من الموظفين الذين لا تقل درجاتهم عن الثانية حسب كادر نظام الخدمة المدنية او ما يعادلها .

د - يختار الوزير ممثلي الجهات غير الرسمية وله ان يستبدل ايـا منهم بناء على طلب الممثل او اذا رأى الوزير في ذلك مصلحة عامة .

هـ - تجتمع اللجنة مرة كل ثلاثة اشهر ويمكن للجنة ان تجتمع بصورة استثنائية بناء على طلب الرئيس :

و - تناط باللجنة المهام التالية : -

١ - استعراض الخطة الطويلـة المدى والخطط القصيرة المـدى التي ترسمهـا الوزارة وتقديم المشورة حولها .

٢ - استعراض مشروع الموازنة الانمائية التي تضعها الوزارة وتقديم المشورة حولها قبل رفعهـا للجهات المختصة .

٣ - استعراض مشروع التقرير السنوي عن انجازات الوزارة وتقديم المشورة حولـه قبل طبعه بشكله النهائي .

٤ - تقديم المشورة حول افضل السبل لتأمين التنسيق بين اعمال الوزارة والجهـات الرسمية وغير الرسمية التي لها علاقة باختصاصات الوزارة ومسؤولياتها .

٥ - تقديم الاقتراحات بالمشاريع الانمائية التي هي من اختصاصات الوزارة والتي ترى اللجنة بان تشملها خطة الوزارة الطويلة المدى او الخطط القصيرة المدى .

٦ - تقديم المشورة حول افضل السبل لعرض انجازات الوزارة والمشاكل التي تعترضهـا على الرأي العام وكذلك حول نشر الوعي العـام فيما يتعلق بسلامة السير والمحافظة على الطرق والمنشآت العامة .

المادة ٢٣ - أ - لضمان تنسيق العمل تشكل في مديريات اشغال المحافظات لجنة محلية تسمى لجنة التنسيق من : -

١ - المدير - رئيساً
٢ - ثلاثة من مهندسي المديرية يختارهم المدير - اعضاء
٣ - رئيس الديوان - عضواً وسكرتيراً للجنة
٤ - محاسب المديرية - عضواً

ب - تجتمع اللجنة مرة كل اسبوعين على الاقل .

جـ - يجوز دعوة اي موظف في المديرية للاشتراك في مناقشات اللجنة .

د - تناط بلجنة التنسيق المهام التالية : -

١ - تتولى على مستوى المديرية المهام المماثلة لتلك التي تقوم بها لجنة التخطيط في الوزارة .

٢ - تخطيط البرامج والنشاطات الاسبوعية والشهرية والفصلية والسنوية الـتي ستقوم بها المديرية كجهاز متكامل وكل قسم من اقسام المديرية على حده .

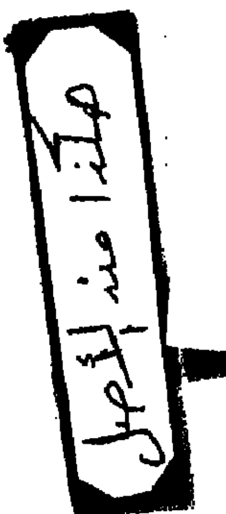
٣ - وضع مشروع الموازنة الانمائية التي تقترحها اللجنة للمديرية تمهيدا لرفعها للوزارة .

٤ - تقديم الاقتراحات لتنظيم العمل وزيادة الكفاءة وتحسين الانتاج في المديرية .

المادة ٢٤ - لغاية احكام هذا النظام تحدد وظائف وواجبات موظفي الوزارة واعدادهم في كل قسم بموجب التعليمات التي تضعها الوزارة وضمن الامكانيات المالية .

المادة ٢٥ - يجوز لمديري الدوائر والمستشار الحقوقي في الوزارة ان يتصلوا ببعضهم في جميع الامور الفنية والتنفيذية .

المادة ٢٦ - تحفظ في ملف عام بالوزارة نسخ من جميع الكتب الرسمية التي تصدر عـن مركز الوزارة سواء كانت بتوقيع الوزير او وكيل الوزارة او اي مدير في الوزارة ليطلع عليها الوزير ووكيل الوزارة وليكونا دائما على علم بجميع ما يجري في الوزارة .



المادة ٢٧ – تحفظ في اضبارة عامة في كل مديرية من المديريات خارج مركز الوزارة نسخ عن جميع الكتب الرسمية التي تصدر عن المديرية سواء اكان بتوقيع المدير او توقيع اي رئيس قسم في المديرية ليكون المدير على علم بجميع ما يجري في مديريته .

المادة ٢٨ – يجوز للوزير او وكيل الوزارة او مدير الدائرة ان يفوض اي موظف مختص مرتبط به باي من صلاحياته على ان لا يتعارض هذا التفويض مع القوانين والانظمة والتعليمات المعمول بها .

المادة ٢٩ – يصدر الوزير التعليمات التي تقرها لجنة التخطيط في الوزارة لتوضيح ما يلي : –

١ – مهام الوزارة بمجموعها مفصلا ومهام كل مديرية في الوزارة ومهام كل قسم وكل وحدة وكل شعبة بالتفصيل .

٢ – وصف اعمال جميع اصناف الموظفين والعمال في الوزارة .

٣ – اساليب العمل في الوزارة ليلتزم بها جميع الموظفين والمستخدمين في عملهم .

٤ – تحديد مسؤوليات وصلاحيات المديرين في الوزارة .

المادة ٣٠ – يصدر الوزير اية تعليمات اخرى لازمة لتنفيذ احكام هذا النظام .

المادة ٣١ – يلغي هذا النظام النظام رقم (٣٧) لسنة ١٩٦٦ (نظام تنظيم وادارة وزارة الاشغال العامة) واية احكام وردت في اي نظام آخر الى المدى الذي تتعارض فيه مع احكام هذا النظام .

١٩٧١/٥/١٥ — الحسين بن طلال

وزير دولة — اميل الغوري

وزير الخارجية — عبدالله صلاح

وزير المالية — احمد اللوزي

وزير الانشاء والتعمير — صبحي امين عمرو

رئيس الوزراء ووزير الدفاع — وصفي التل

وزير داخلية للشؤون البلدية والقروية

وزير الثقافة والاعلام والسياحة والآثار — عدنان ابو عوده

وزير الداخلية

وزير العدلية — فواز الروسان

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير الصحة بالوكالة — محمد البشير

وزير النقل

وزير المواصلات — محمد خلف

وزير الزراعة

وزير الاقتصاد الوطني

وزير الاشغال العامة

وزير الشؤون الاجتماعية والعمل — مصطفى دودين

وزير التربية والتعليم والاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية — اسحق الفرحان

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ٣١ من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧١/٥/٢٩

نأمر بوضع النظام الآتي : –

نظام رقم (٦٠) لسنة ١٩٧١

نظام التقاعد والضمان الاجتماعي للاطباء

صادر بمقتضى المادة ١٦/أ/٢ من قانون نقابة الاطباء المؤقت رقم ٣ لسنة ١٩٧٠

الفصل الاول

مواد عامة

المادة ١ – يسمى هذا النظام (نظام التقاعد والضمان الاجتماعي للاطباء لسنة ١٩٧١) ويعمل به بعد شهر واحد من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ – يكون للعبارات والالفاظ التالية الواردة في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك :

الطبيب	كل طبيب اردني مدرج اسمه في سجل نقابة الاطباء في المملكة الاردنية الهاشمية .
النقابة	نقابة الاطباء في المملكة الاردنية الهاشمية
المجلس	مجلس النقابة .
الصندوق	صندوق التقاعد والضمان الاجتماعي المكون حسب احكام هذا النظام .
عائدات التقاعد	المبالغ المقرر دفعها شهرياً على الاطباء من اجل تأمين رواتب تقاعدية .
عائدات الضمان الاجتماعي	المبالغ المقرر دفعها شهريا على الاطباء من اجل تأمين نفقات الضمان الاجتماعي .
اللجنة الطبية	لجنة من ثلاثة اطباء يعينها المجلس .
السنة	السنة الميلادية .

المادة ٣ – ينشأ في النقابة صندوق للتقاعد والضمان الاجتماعي للاطباء غايته –

أ – تأمين دفع راتب تقاعدي للطبيب او عائلته .

ب – تأمين الضمان الاجتماعي للطبيب او عائلته في حالة عجزه عن العمل .

المادة ٤ – للصندوق ميزانية مستقلة منفصلة عن ميزانية النقابة العامة .

الفصل الثاني

ادارة صندوق التقاعد والضمان الاجتماعي

المادة ٥ — يتولى المجلس ادارة الصندوق وله ان يصدر تعليمات تفصيلية بالشكل الذي يراه مناسبا .

المادة ٦ — تتضمن مسؤوليات المجلس ما يلي :—

أ — تحصيل اموال الصندوق وحفظها واستثمارها .

ب— تقرير احالة الطبيب على التقاعد او الضمان .

ج — تحديد مقدار الرواتب التقاعدية لاصحاب الحقوق وصرفها وايقافها.

د — تقرير دفع الرواتب التقاعدية المستحقة في حالات العجز عن العمل او الوفاة .

ه — تعيين الموظفين اللازمين لادارة اعمال الصندوق وانهاء خدماتهم وزيادة رواتبهم وفــق التعليمات التي يضعها لذلك .

و — اقرار صرف النفقات العادية .

ز — استثمار اموال الصندوق بشراء العقارات والابنية والاسهم وتسليفها بالفائدة مقابل تأمينات .

ح — اية امور اخرى يتطلبها تنفيذ احكام هذا النظام .

المادة ٧ — تنتخب الهيئة العامة للنقابة في اجتماعها السنوي فاحص حسابات قانوني لتدقيق حسابات الصندوق وتقديم تقرير الى الهيئة عن نتائج التدقيق .

المادة ٨ — تودع اموال الصندوق في بنك او اكثر بقرار من المجلس .

المادة ٩ — تسحب الاموال من البنك بناء على قرارات المجلس بموجب شكات ويعين المجلس الاشخاص المخولين بالتوقيع على الشكات .

المادة ١٠— يضع المجلس مشروع ميزانية سنوية ويعرضه على الهيئة العامة لمناقشته والتصديق عليه ويستمر العمل حسب معدل ميزانية السنة السابقة الى حين التصديق على الميزانية الجديدة .

المادة ١١— يجتمع المجلس مرة واحدة في كل شهر على الاقل بدعوة من النقيب او نائبه في حالة غيابــه للمداولة والبحث في امور الصندوق وتصدر القرارات في جميع الحالات بالاكثرية المطلقة .

المادة ١٢ — يعين المجلس في اول جلسة تتلو انتخابه لجنة طبية مكونة من ثلاثة اطباء يناط بها الصلاحيات المحددة لها حسب احكام هذا النظام وتنتهي مدة انتدابها بانتهاء مدة المجلس وللمجلس حق املاء اي شواغر تحصل في عضوية اللجنة اثناء مدة انتدابها .

الفصل الثالث

واردات الصندوق

المادة ١٣ — تتألف موارد الصندوق مما يلي : —

أ — عائدات التقاعد وقيمتها اربعة دنانير شهريا على كل طبيب .

ب— عائدات الضمان الاجتماعي وقيمتها دينار ومئة وخمسون فلسا شهريا على كل طبيب .

ج — رسوم الطوابع على الوصفات والتقارير الطبية والمخبرية والاشعة واي شهادات طبية اخرى وجزء مئوي من اجور العمليات والولادة وراتب الطبيب الموظف في اي مؤسسة اخــرى حسبما يتقرر ذلك في نظام خاص .

د — الاعانات الحكومية وغيرها من الهبات والوصايا.

ه — الغرامات التي تحصل بموجب هذا النظام .

و — عائدات اموال الصندوق من الفوائد والاستثمار .

ز — اية واردات اخرى يوافق المجلس على تخصيصها للصندوق .

الفصل الرابع

الاشتراك في الصندوق والاحالة على التقاعد

المادة ١٤ — جميع الاطباء الاردنيين المسجلين في النقابة ملزمون بالاشتراك كاعضاء في صندوق التقــاعد والضمان الاجتماعي مع مراعاة ما يلي : —

أ — يحق للطبيب خلال السنتين الاولى والثانية من عمله ان لا يشترك في الصندوق لاغراض التقاعد ولكنه يبقى ملزما بدفع عائدات الضمان ويمنح حق اضافة تلك المدة لسني خدمته القابلة للتقاعد اذا طلب ذلك خلال السنة الثالثة على ان يسدد العائدات التقاعدية المستحقة عنها مع فائدة سنوية مقدارهــا ٧٪ دفعة واحدة او على اقساط شهرية لا تتعدى السنتين .

ب— للطبيب الذي تجاوز الخامسة والخمسين من العمر عند نفاذ هذا النظام الحق في عدم دفع العائدات التقاعدية للصندوق ولكنه يبقى ملزما بدفع عائدات الضمان .

المادة ١٥ — على الاعضاء المشتركين في الصندوق عند تركهم المملكة الاردنية الهاشمية للعمل في مكان آخر الاستمرار في دفع رسوم النقابة وعائدات التقاعد والضمان الاجتماعي .

المادة ١٦ — يحق للطبيب ان يطلب احالته على التقاعد اذا توفرت الشروط الآتية : —

أ — ان يكون مسجلا في سجل النقابة قبل تاريخ الطلب .

ب— ان لا تقل ممارسته للمهنة عن ثلاثين سنة او ان يكون قد اكمل الستين من عمره .

ج — ان يكون قد دفع كل ما استحق عليه للصندوق والنقابة حتى تاريخ الطلب .

المادة ١٧ — يحيل المجلس على التقاعد كل طبيب اكمــل الخامسة والستين من العمر ولا يحــول ذلك دون استمرار الطبيب في الممارسة الخاصة شرط الحصول على قرار من اللجنة الطبية بلياقته الصحية لممارسة العمل على ان يدفع رسوم الممارسة . ولا تحسب له مدة هذه الممارسة ضمن السنين القابلة للتقاعد .

المادة ١٨ — يحال الطبيب على التقاعد اذا اصيب بعاهة او مرض يمنعه عن ممارسة المهنة نهائيا استنادا الى تقرير اللجنة الطبية ويكون الراتب التقاعدي في هذه الحالة كما يلي : —

أ — اذا كان الطبيب قد بلغ السن التي تجيز له طلب احالته على التقاعد فيستحق الراتب التقاعدي المقرر وفق المادة (٢٤) من هذا النظام .

ب— اذا لم يكن الطبيب قد بلغ السن المذكورة فيصرف له الراتب التقاعدي الكامل .

المادة ١٩ — اذا توفي الطبيب قبل ان يتقاعد يستحق من كان يعيلهم حصصهم من الراتب التقاعدي كما ورد في المادة (٢٦) منذ تاريخ الوفاة محسوبا على نفس الاسس الواردة في المادة (١٨) من هذا النظام .

المادة ٢٠ – تعتبر المدد الآتية مدد ممارسة المهنة اذا دفعت عنها الرسوم المستحقة للصندوق والنقابة : –

أ – مدة المرض الذي اقعد الطبيب عن العمل على ان لا تكون موجبا لاحالته على التقاعد ويثبت المرض بتقرير من اللجنة الطبية.

ب مدة التوقيف او الاعتقال او الحبس التي لا تكون لسبب يخل بالشرف او الخيانة العظمى .

جـ – مدة الطوارىء القهرية .

وتدفع عائدات هذه المدة في اوقاتها الا اذا طلب الطبيب تأجيلها واقتنع المجلس بالاسباب الموجبة لذلك ووافق على التأجيل عندئذ تدفع المبالغ المتأخرة مع فائدة سنوية بمقدار ٧٪ باستثناء الفقرة (جـ) التي يحق للمجلس ان يقرر فيها التأجيل بدون طلب من الطبيب وبدون فوائد .

المادة ٢١ – يترتب على احالة الطبيب على التقاعد الاحكام التالية مع مراعاة المادة ١٧ من هذا النظام .

أ – نقل اسمه الى سجل الاطباء المتقاعدين ؛

ب – الامتناع عن قبول اي عمل جديد متصل بالممارسة الطبية اعتبارا من تاريخ تبليغه قرار الاحالة على التقاعد واذا خالف حكم هذا البند يوجه اليه المجلس انذارا بالتوقف عن المخالفة خلال اسبوع واذا لم يفعل يوقف صرف راتبه التقاعدي مادام يشغل ذلك العمل .

المادة ٢٢ – لايجوز للطبيب المتقاعد ان يمارس عملا يتنافى مع كرامته وكرامة المهنة ويظل مسؤولا عما تفرضه عليه واجبات المهنة وآدابها ومقيدا بالعمل على ما يصون كرامته وكرامة النقابة واذا خالف ذلك يحاكم تأديبياً من المجلس وتوقع عليه احدى العقوبات التالية : –

أ – التنبيه .

ب – قطع الراتب التقاعدي مادام مرتكبا للمخالفة .

جـ – قطع الراتب التقاعدي بصورة نهائية ويعاد الى المعالين بعد وفاته .

المادة ٢٣ – لايجوز حجز اكثر من ربع راتب التقاعد الطبيب الا لنفقة الأصول او الفروع او الزوجات.

الرواتب التقاعدية

المادة ٢٤ – تحسب الرواتب التقاعدية وفق الاسس التالية : –

أ – الراتب التقاعدي الكامل للطبيب الذي بلغت مدة ممارسته القابلة للتقاعد ثلاثين سنة هو خمسون دينارا شهريا ، ويعتبر ذلك حدا ادنى قابلا للزيادة فقط وذلك بقرار من الهيئة العامة بناء على تنسيب من المجلس تبعاً لامكانات الصندوق ؛

ب – الراتب التقاعدي للعضو او للمعالين هو واحد من ثلاثين من الراتب التقاعدي الكامل مضروبا بعدد سني الممارسة القابلة للتقاعد .

المادة ٢٥ – يراعى في احتساب مدة ممارسة المهنة ما يلي : –

أ – المدة التي لاتتجاوز الثلاثة أشهر تهمل .

ب – المدة التي تتجاوز الثلاثة اشهر وتقل عن ستة اشهر تحسب نصف سنة .

جـ – المدة التي تتجاوز ستة اشهر تحسب سنة .

المادة ٢٦ – أ – يعتبر الاشخاص المذكورون تاليا عائلة الطبيب او الطبيب المتقاعد المتوفي المعالين الذين لهم الحق في الراتب التقاعدي بموجب احكام هذا النظام : –

١ – الزوجة او الزوجات في عصمة الزوج او زوج العضو الانثى .

٢ – الاولاد الذكور الذين لم يتجاوزوا الثامنة عشرة من العمر .

٣ – البنات العازبات او الارامل او المطلقات اللواتي بلا مورد .

٤ – الوالدان والاخوات غير المتزوجات اذا لم يكن لديهم مصدر رزق او بحالة عدم وجود من يعيلهم .

ب – يقسم الراتب التقاعدي حصصا متساوية على المعالين الموجودين على قيد الحياة عند وفاة العضو مع احتساب حصة للعضو نفسه وللمعالين الحق في حصصهم على ان لايقل ادنى راتب تقاعدي لكافة المعالين معاً في اي وقت عن ٢٠٪ من الراتب التقاعدي الذي كان العضو يتقاضاه.

جـ – اذا تغير حال اي واحد من اولاد المتوفي او بناته او والديه او اخواته ممن لم يكن معالا بتاريخ وفاة الطبيب بحيث يعتبر مستحقا حسب احكام الفقرة (أ) من هذه المادة تخصص له حصة من الراتب التقاعدي الاخير بعد اعادة توزيعه على جميع المستحقين عندئذ .

المادة ٢٧ – أ – ينقطع الراتب التقاعدي المخصص للارامل والبنات والاخوات والامهات عند زواجهن او توظيفهن ويعاد لهن عند الطلاق او الترمل او ترك الوظيفة ، اما عند الزواج مرة اخرى فينقطع عنهن نهائيا .

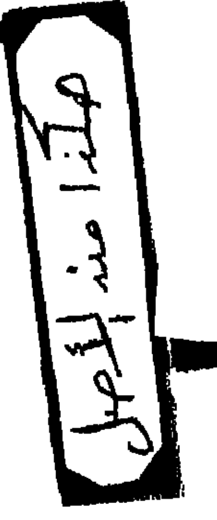
ب – يتوقف صرف الراتب التقاعدي للولد – بنتا او ابنا متى اكمل الثامنة عشرة من العمر باستثناء الحالات التالية : –

١ – اذا كان مستمرا في الدراسة او عاودها بعد انقطاع فيستمر صرف الراتب التقاعدي له الى ان يكمل تحصيله العالي على ان لايتجاوز عمره خمسة وعشرين عاما .

٢ – اذا كان عاجزا عجزا صحيا تاما عن تحصيل رزقه حسب تقرير اللجنة الطبية ولم يكن له مورد عيش فيستمر صرف الراتب التقاعدي له ما دام هذا الوضع قائما . ويعاد النظر في امره مرة كل سنتين على الاكثر وإذا رفض المثول امام اللجنة الطبية يقطع الراتب التقاعدي عنه بقرار من المجلس .

جـ – لا يتناول كل من اب المتوفي وامه راتبا تقاعديا الا اذا كان معدما او عاجزا عن تحصيل رزقه ولم يكن له معيل آخر يمكن الزامه شرعا بتأمين معاشه ويستمر صرف الراتب التقاعدي له ما دام هذا الوضع قائما.

د – لاتتناول اخت المتوفي راتبا تقاعديا الا اذا كانت معدمة وعاجزة عن تحصيل رزقها ولم يكن لها معيل آخر يمكن الزامه شرعا بتأمين معاشها وينقطع صرف الراتب التقاعدي عنها عند زواجها ويعود لها عند الطلاق او الترمل.



المادة ٢٨ ـ أ ــ اذا توفي احد افراد العائلة الذي كان يتقاضى راتبا تقاعديا فان راتبه يعود الى الصندوق ولا ينتقل الى باقي مستحقي الراتب التقاعدي او الورثة الشرعيين.

ب ــ الحصة المقطوعة من احدهم لسبب قانوني لا تنتقل الى بقية افراد العائلة وانما تعود للصندوق.

الماده ٢٩ ــ يبدأ حساب الراتب التقاعدي من التاريخ الذي يقره المجلس لاحالة الطبيب على التقاعد او من تاريخ وفاتــه.

المادة ٣٠ ـ أ ــ على كل مستحق لراتب تقاعدي ان يبلغ نقابة الاطباء بما يعلمه عن كل ما من شأنه ان يؤثر في حقه التقاعدي او حق بقية المعالين معه ، كحقيقة العمر وترك الدراسة والزواج والطلاق والموت وغير ذلك من الامور، ومن يتخلف عن هذا التبليغ : ــ

١ ــ يقطع الراتب التقاعدي عنه لمدة لا تتجاوز ثلاثة شهور.

ــ و / او يسترد منه ما تعرض له الصندوق من ضرر نتيجة صرفه راتبا تقاعديا بغير حق .

ب ــ على كل شخص يتناول راتبا تقاعديا من الصندوق ان يقدم الى المجلس في شهري كانون الثاني وتموز من كل سنة الوثائق التي تثبت بقاء الحالة التي استحق بموجبها راتب التقاعد واذا تأخر عن تقديم هذه الوثائق يوقف صرف راتبه التقاعدي حتى يتم تقديمها .

المادة ٣١ ــ كل مستحق لراتب تقاعدي ولم يكن قاصرا او معتوها انقطع عن تناول راتبه التقاعدي مدة سنة فاكثر يسقط حقه في تلك المدة الا اذا اثبت ان ذلك الانقطاع كان لسبب قاهر يقتنع به المجلس.

المادة ٣٢ ــ لا يجــوز صرف رواتب تقاعدية متراكمــة تركت مدة تزيــد عن ثلاث سنوات مهما كانت الاسباب .

المادة ٣٣ ــ أ ــ يحرم الطبيب من حقوقه التقاعدية في الحالتين التاليتين :ــ

١) اذا حكم عليه تأديبيا بشطب اسمه من سجل الاطباء او بالمنع من ممارسة المهنة نهائيا .

٢) اذا اكتسب جنسية لدولة اجنبية غير عربية .

ب ــ يحق للطبيب الذي حرم من حقوقه التقاعدية بموجب الفقرة (أ) السابقة من هذه المادة ان يسترد من الصندوق العائدات التقاعدية التي دفعها اذا زادت مدة اشتراكه في الصندوق عن عشر سنوات.

المادة ٣٤ ــ ١ ــ لا يجوز حجز اكثر من ربع الراتب التقاعدي الا لنفقة الزوجة والاولاد .

٢ ــ لا يجوز كذلك التنازل عنها .

المادة ٣٥ ــ ١ ــ عند وفــاة الطبيب تدفع لمن يسميه حال حياته او لورثته عند عدم وورود تسمية مساعدة عاجلــة مقدارها :ــ

أ ــ (٣٠٠) ثلاثماية دينار اذا كان المتوفي مسجلا في النقابة ومتزوجا .

ب ــ (٢٠٠) مئتا دينار اذا كان المتوفي مسجلا اعزبا او متقاعدا .

٢) يحق لكل طبيب ان يصرح قبل وفاته عن الجهة التي يرغب بصرف هذه المساعدة اليها وذلك بموجب تصريح خطي موقع منه بالذات امام النقيب او من يمثله .

المادة ٣٦ ــ يتحمل الصندوق نفقات التحليل والتصوير الشعاعي والتخطيط والتخدير ونفقات الاقامــة والتداول في المستشفى ، وتدفع التكاليف بموجب فواتير يقبلها المجلس على ان لا يزيد المبلغ المترتب على الصندوق عن التعرفة المعتمدة من قبل وزارة الصحة .

المادة ٣٧ ــ العمليات الجراحية والمعالجات الطبية التي لا يمكن اجراؤها في الاردن بناء على تقرير من الاطباء المعتمدين من المجلس يتحمل الصندوق نفقاتها المشار اليها في البند اعلاه استنادا الى وثائق ثبوتية توافق عليها اللجنة الطبية على ان لا يزيد المبلغ عن ضعف الحد الاقصى للتعرفــة المعتمدة من قبل وزارة الصحة كما يتحمل الصندوق في هــذه الحالة نفقات السفر بالدرجــة السياحية وعلى ان لا يتجاوز جميع المبلغ ثلاثمايــة دينارا اردنيا .

المادة ٣٨ ــ يؤمن المجلس للاطباء واسرهم التخفيضات التي يحصل عليها نتيجة مساعيه او تعاقده مع الاطباء والصيادلة والمستشفيات والمؤسسات للتحليل والتصوير والتنظير والتخطيط والتخدير ومختلف التخفيضات في كافة المجالات ، ويصدر مجلس النقابة لائحة تنظيمية يوزعها سنوياً على الاطباء المتضمن كافة المعلومات المتعلقة بالتخفيضات .

المادة ٣٩ ــ اذا إنقطع الطبيب عن عمله بسبب توقيفه لأسباب لا تعود لأرتكاب جريمة اخلاقية او خيانة عظمى يدفع للطبيب او لأسرته راتب شهري يعادل الراتب التقاعدي الكامل .

المادة ٤٠ ــ اذا اصيب الطبيب بمرض يمنعه عن العمل اكثر من شهر تدفع له معونة مقطوعــة عن كل شهر تال او جزء منه بمعدل المرتب التقاعدي الكامل ، على ان يثبت المرض بتقرير طبيب صادر عن اللجنة الطبية واذا ثبت عجز الطبيب النهائي عن الممارسة يحال على التقاعد وفق المادة (١٨) من هذا النظام .

المادة ٤١ ــ يشترط للاستفادة من مساعدات الضمان الاجتماعي توفر ما يلي : ــ

١ ــ ان يكون الطبيب مسجلا في سجل النقابة ومقيما في المملكة وان تتوفر فيه الشروط المنصوص عليها في قانون النقابة والانظمة الصادرة بموجبه .

٢ ــ ان يقدم الطبيب او احد افراد اسرته حسب الحال الى المجلس طلبا خطياً خلال شهر على الأكثر من تاريخ نشوء الحالة المستدعية للمساعدة .

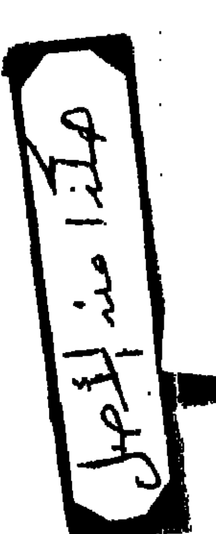
٣ ــ ان يرفق بالطلب الاوراق الثبوتية التي يستند اليها .

٤ ــ ان تكون الامراض والاصابات حاصلة بعد تاريخ تسجيل الطبيب في النقابة ويحدد المجلس مقدار مساهمة الصندوق في الحالات التي تتفاقم بعد تاريخ قيد المشترك في السجل .

المادة ٤٢ ــ على مجلس النقابة ان يبت في الطلب المقدم اليه خلال مدة لا تزيد عن شهر واحد من تاريخ تسجيل الطلب المستكمل للوثائق المطلوبة في ديوان النقابة .

المادة ٤٣ ــ يحرم الطبيب من مساعدات الصندوق لمدة لا تزيد عن سنة واحدة اذا قام او حاول القيام باعمال تؤدي الى الاضرار بالصندوق ويحرم من هذه المساعدات نهائياً في حالة التكرار وللمجلس ان يسترد منه ما يكون قد استوفاه بدون حق فضلا عن المسؤولية التأديبية والجزائية ويسري الحرمان على افراد اسرة المشترك .

المادة ٤٤ ــ أ ــ يحق للعضو الذي سدد جميع التزاماته للنقابة والصندوق طلب سلفة من الصندوق بحدود وضمانة مجموع العائدات المدفوعة حينه بفائدة لا تزيد عن معدل الفائدة التي تعطيها البنوك عن اموال الصندوق المودعة لديها .



ب – لا يجوز ان تتجاوز المبالغ الكلية التي يمكن اقراضها ٧٥٪ من الموجودات النقدية في الصندوق بعد ان يطرح منها مخصصات التقاعد الفعلية لتلك السنة والمبالغ التي يجب ان تسدد للعدد المحتمل من المتوفين والمصابين بعاهات دائمة .

أحكام عامة

المادة ٤٥ – بالرغم مما ورد في هذا النظام لا يستحق صرف رواتب تقاعدية قبل مضي خمس سنوات على وضعه موضع التنفيذ الا في الحالات التي تشملها المواد « ١٨ و ١٩ و ٣٩ » .

المادة ٤٦ – يحق للطبيب المسجل في النقابة عند سريان هذا النظام وخلال سنة واحدة من تاريخ سريانه ان يطلب ادخال مدة مزاولته للمهنة لفترة رجعية من تاريخ حصوله على الشهادة بشرط ان يسدد اشتراكات النقابة المتأخرة منذ تأسيس النقابة وعائدات الصندوق عن كامل السنوات المطلوب ادخالها على اقساط سنوية لا تزيد عن عدد السنين التي يطلب شمولها على ان لا تتجاوز مدة السداد المدة المتبقية لاستحقاقه راتب التقاعد . ويستثنى من ذلك الحالة المنصوص عليها في الفقرة « د » من المادة « ١٨ » بحيث يجوز للمجلس تمديد هذه المدة الى ان تزول حالة الطوارىء القهرية .

المادة ٤٧ – في حالة انتساب العضو للصندوق بمفعول رجعي حسب المادة « ٤٦ » من هذا النظام فان السنين التي ينطبق عليها المفعول الرجعي تدخل في حسابات الراتب التقاعدي بغض النظر عن تسديد اشتراكاتها على ان يحسم من الراتب التقاعدي المبالغ المتبقية المستحقة على العضو .

المادة ٤٨ – يعتمد في تقرير عمر العضو او اعمار اصحاب الاستحقاق من المعالين على شهادة الميلاد وفي الاحوال التي لا يتيسر فيها الحصول على شهادة ميلاد يقدر العمر من قبل اللجنة الطبية واذا كان يوم الولادة غير معروف اعتبرت في اليوم الاول من شهر كانون الثاني من سن الولادة .

المادة ٤٩ – يحدد اليوم العاشر من كل شهر كآخر تاريخ لدفع العائدات عن الشهر السابق وبعد هذا التاريخ يبدأ بحساب فوائد مالية سنوية بواقع ٧٪ على المبالغ المتأخرة ولغاية ستة اشهر من تاريخ هذا التأخير ويبلغ العضو بذلك .

المادة ٥٠ – أ – فيما عدا الحالة الواردة في الفقرة « ج » من المادة « ٢٠ » من هذا النظام اذا تأخر العضو عن دفع العائدات لمدة تزيد عن ستة اشهر رغم انذاره بذلك يشطب اسمه من سجلات الصندوق والنقابة ولا يحق له استرجاع اي مبلغ يكون قد دفعه للصندوق وذلك عدى عن اتخاذ الاجراءات التي ينص عليها قانون النقابة بحقه .

ب – يحق للعضو الذي فقد عضويته في الصندوق والنقابة حسب الفقرة « أ » من هذه المادة ان يطلب العودة للاشتراك فيهما خلال سنة من تاريخ انهاء تلك العضوية اذا سدد كل ما يترتب عليه من عائدات ورسوم للصندوق والنقابة حتى تاريخ قبول المجلس مع الفوائد بنسبة ٧٪ مضافا اليها غرامة مقدارها خمسون دينارا .

المادة ٥١ – يجوز دفع عائدات الصندوق بأقساط مسبقة ولمدد مختلفة يتفق عليها تعاقديا بين العضو ومجلس النقابة وتطبق احكام التأخير الواردة في المواد ٤٦ و ٤٧ على الصيغة المتعاقد عليها .

المادة ٥٢ – تنتخب الهيئة العامة مرة كل سنتين لجنة من اربعة اعضاء من غير اعضاء مجلس النقابة ويرأسها النقيب او نائبه في حالة غيابه للفصل في الاعتراضات المقدمة من قبل الطبيب او اي من المعالين في شؤون تطبيق احكام هذا النظام وتكون قراراتها قطعية .

المادة ٥٣ – أ – يحق للعضو او لأي من المعالين الاعتراض على قرارات مجلس النقابة في شؤون تطبيق احكام هذا النظام وذلك خلال ثلاثين يوما من تاريخ ابلاغه القرار موضوع الاعتراض .

ب – يستوفى من المعترض عند اعتراضه رسم قدره ثلاثة دنانير اردنية تعود للصندوق ويعاد المبلغ اليه اذا ظهر انه محق في اعتراضه او في جزء منه .

المادة ٥٤ – تعود كافة موجودات صندوق الضمان القائم في النقابة بتاريخ نفاذ هذا النظام والتزاماته للصندوق .

١٩٧١/٥/٢٩ الحسين بن طلال

وزير الخارجية
عبدالله صلاح

وزير المالية

وزير الانشاء والتعمير
صبحي امين عمرو

رئيس الوزراء
ووزير الدفاع
وصفي التل

وزير الثقافة والاعلام والسياحة والآثار
عدنان ابو عوده

وزير الداخلية للشؤون البلدية والقروية
يعقوب ابو غوش

وزير العدلية
فواز الروسان

وزير دولة
اميل الغوري

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
عبد السلام المجالي

وزير الصحة ووزير الزراعة ووزير الشؤون الاجتماعية والعمل بالوكالة
محمد البشير

وزير الداخلية ووزير المواصلات بالوكالة
ابراهيم الحباشنه

وزير الاقتصاد الوطني
عمر النابلسي

وزير النقل
اليس المعشر

وزير الاشغال العامة
محمد الفرحان

وزير التربية والتعليم والاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
اسحق الفرحان

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ٢٢/٥/١٩٧١ ،
نأمر بوضع النظام الآتي : –

نظام رقم (٦١) لسنة ١٩٧١

نظام معدل لنظام رواتب وعلاوات افراد الامن العام

صادر بمقتضى المادة (٩٣) من قانون الامن العام

المادة ١ – يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام رواتب وعلاوات افراد الامن العام لسنة ١٩٧١) ويقرأ مع النظام رقم (١٠) لسنة ١٩٦٦ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي وما طرأ عليه من تعديل كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ – يلغى النظام المعدل لنظام رواتب وعلاوات افراد الامن العام رقم (٤١) لسنة ١٩٧١ .

المادة ٣ – تعدل المادة (١١) المضافة الى النظام الاصلي باعتبار ما ورد فيها فقرة (أ) واضافة الفقرة التالية اليها تحت حرف (ب) :

ب– تصرف لمدير الامن العام نفس العلاوة المقررة لمن يشغل وظيفة رتبتها لواء اذا لم تعين له رتبة عسكرية عند تعيينه .

١٩٧١/٥/٢٢

الحسين بن طلال

وزير دولة
اميل الغوري

وزير الخارجية
عبد الله صلاح

وزير المالية
احمد اللوزي

وزير الانشاء والتعمير
صبحي امين عمرو

رئيس الوزراء ووزير الدفاع
وصفي التل

وزير داخلية للشؤون البلدية والقروية

وزير الثقافة والاعلام والسياحة والآثار
عدنان ابو عوده

وزير الداخلية

وزير العدلية
فواز الروسان

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير الصحة بالوكالة
محمد البشير

وزير النقل

وزير المواصلات

وزير الزراعة

وزير الاقتصاد الوطني
عمر النابلسي

وزير الاشغال العامة

وزير الشؤون الاجتماعية والعمل
مصطفى دودين

وزير التربية والتعليم والاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
اسحق الفرحان

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى الفقرة (٢) من المادة ٤٥ من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ٢٩/٥/١٩٧١

نأمر بوضع النظام الآتي : –

نظام رقم (٦٢) لسنة ١٩٧١

نظام معدل لنظام التلكس

المادة ١ – يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام التلكس لسنة ١٩٧١) ويقرأ مع النظام رقم ٥٢ لسنة ١٩٦٨ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي وما طرأ عليه من تعديل كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ – يعدل جدول فئات الرسوم القياسية الملحق بالنظام الاصلي باضافة الجملة التالية الى آخر البند الثالث منه : –
« يستوفى نصف الرسوم المقررة في هذا البند في كل من اربد والعقبة » .

١٩٧١/٥/٢٩

الحسين بن طلال

وزير الخارجية
عبد الله صلاح

وزير المالية
احمد اللوزي

وزير الانشاء والتعمير
صبحي امين عمرو

رئيس الوزراء ووزير الدفاع
وصفي التل

وزير الثقافة والاعلام والسياحة والآثار
عدنان ابو عوده

وزير داخلية للشؤون البلدية والقروية
يعقوب ابو غوش

وزير العدلية
فواز الروسان

وزير دولة
اميل الغوري

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
عبد السلام المجالي

وزير الصحة ووزير الزراعة ووزير الشؤون الاجتماعية والعمل بالوكالة
محمد البشير

وزير الداخلية ووزير المواصلات بالوكالة
ابراهيم الحباشنه

وزير الاقتصاد الوطني
عمر النابلسي

وزير النقل
اليس المعشر

وزير الاشغال العامة
محمد الفرحان

وزير التربية والتعليم والاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
اسحق الفرحان

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ٣١ من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧١/٥/٣١ .

نأمر بوضع النظام الآتي :—

نظام رقم (٦٣) لسنة ١٩٧١

نظام معدل لنظام صندوق الادخار

لافراد الامـن العام

صادر بمقتضى المادة ٩٣ من قانون الامن العام رقم ٣٨ لسنة ٦٥

المادة ١ — يسمى هذا النظام « نظام معدل لنظام صندوق الادخار لافراد الامن العام لسنة ١٩٧١ » ويقرأ مع النظام رقم ٤٠ لسنة ١٩٦٦ المشار اليه فيما يلي بالنظام الأصلي كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ — تعدل المادة «٢» من النظام الاصلي باعتبار ما ورد فيها فقرة (أ) واضافة الفقرة (ب) التالية اليها : —
«ب» يعتبر مدير الامن العام مشمولا باحكام هذا النظام ويعامل معاملة الضباط ولو كان مدنيا .

١٩٧١/٥/٣١

الحسين بن طلال

وزير الخارجية
عبدالله صلاح

وزير المالية
احمد اللوزي

وزير الانشاء والتعمير
صبحي امين عمرو

رئيس الوزراء ووزير الدفاع
وصفي التل

وزير الثقافة والاعلام والسياحة والآثار
عدنان ابو عوده

وزير داخلية للشؤون البلدية والقروية
يعقوب ابو غوش

وزير العدلية
فواز الروسان

وزير دولة
اميل الغوري

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
عبد السلام المجالي

وزير الصحة ووزير الشؤون الاجتماعية والعمل بالوكالة
محمد البشير

وزير الداخلية ووزير المواصلات بالوكالة
ابراهيم الحباشنه

وزير الزراعة
عمر عبدالله

وزير الاقتصاد الوطني
عمر النابلسي

وزير النقل
اليس المعشر

وزير الاشغال العامة
محمد الفرحان

وزير التربية والتعليم والاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
اسحق الفرحان

قرار رقم (٦)

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابه المؤرخ ٢٠ /٩٧١/٤ رقم ن / ٤ / ٦٣٨٢ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لأجل تفسير نصوص قانون نقابة اصحاب المهن الهندسية رقم ١٨ لسنة ١٩٥٨ وقانون التربية والتعليم رقم ١٦ لسنة ١٩٦٤ وبيـان ما يـلي :—

١ — هل ان عبارة (معادلة الشهادات) الواردة في المادة ١١٤ من قانون التربية والتعليم لها نفس المعنى الذي تحمله عبارة (الاعتراف بالشهادة او الجامعة او المعهد الهندسي) الواردة في قانون نقابـة اصحاب المهن الهندسية ام ان لكل من هاتين العبارتين مدلول خاص ؟

٢ — اذا كان لهاتين العبارتين مدلول واحد هل ان معادلة الشهادة من قبل وزارة التربية والتعليم تكفي لمنح العلاوات المنصوص عليها في نظام العلاوات الفنيـة وعلاوات الاختصاص للمهندسين رقم ٢٢ لسنة ١٩٦٦ ام لا بد من الحصول على اعتراف نقابة اصحاب المهن الهندسية بالشهادة ؟

وبعد الاطلاع على المراسلات المرفقة بطلب التفسير وتدقيق النصوص القانونية يتبين ان قانون نقابة اصحاب المهن الهندسية رقم ١٨ لسنة ٩٥٨ خال من اي نص يتعلق بمعادلة الشهادات الصادرة عن الجامعات او المعاهد الهندسية وانما هنالك نص خاص بالاعتراف بالجامعات او المعاهد العالية وهو نص المادة الثانية الذي يشترط لنيل لقب مهندس ان يكون الشخص حاصلا على شهادة في الهندسة من احدى الجامعات او المعاهد الهندسية العالية المعترف بها من وزير الاشغال العامة بالاتفاق مع وزير التربية والتعليم بناء على تنسيب مجلس النقابة . والاعتراف بالجامعة او المعهد الهندسي يختلف عن معادلة الشهادات ، اذ ان الاعتراف بالجامعة او المعهد انمـا يعني الاعتراف بأن هاتين المؤسستين هما في المستوى المعترف به علمياً كما هو مستفاد من نص المادة ٣٥ من نظام الخدمـة المدنية ، بينما معادلة الشهادة هو تقدير مستواها العلمي ومـدة الحصول عليها وتحديد درجتها وبيـان ما اذا كانت هذه الدرجة هي دبـلوم او ماجستير او دكتوراه او غير ذلك من الدرجات كما هو مستفاد من نص المادتين ٢٤ و٢٦ من هذا النظام .

اما ما ورد في المواد ٥ و ٦ و ٧ من نظام العلاوات الفنية وعلاوات الاختصاص للمهندسين رقم ٢٢ لسنة ٩٦٦ من عبارات تتعلق بالاعتراف ، ففضلاً عن عدم الدقـة في صياغة فقرات هذه المواد اذ ينص بعضها على الاعتراف بالشهادة بينما ينص البعض الآخر على الاعتراف بالجامعة او المعهد ، فان هذا الاعتراف يجب ان يعطى له نفس المدلول المنصوص عليه في المادة الثانية من قانون نقابة اصحاب المهن الهندسية وهو الاقرار بان الجامعة او المعهد الذي منح الشهادة هو من المعاهد الهندسية المعتمدة كما اسلفنا . ويتم هـذا الاعتراف بمجرد حصول حامـل الشهادة على لقب مهندس وتسجيله في سجل النقابة طبقا لاحكام القانون رقم ١٨ لسنة ٩٥٨ وعلى ذلك يكون للاعتراف المنصوص عليه في هذا النظام مدلول يختلف عن مدلول عبارة (معادلة الشهادات) .

هكذا صدر الأصل

اما فيما يتعلق بالمرجع المختص بمعادلة الشهادات فان المادة ١١٤ من قانون التربية والتعليم المطلوب تفسيرها قد نصت على ان معادلة الشهادات على اختلاف انواعها هو من اختصاص وزارة التربية والتعليم ويتم ذلك وفق نظام خاص . كما ان المادة ٣٦ من نظام الخدمة المدنية رقم ٢٣ لسنة ٩٦٦ قد اكدت هذا المبدأ بان نصت على ان وزارة التربية والتعليم هي المرجع المختص بمعادلة الشهادات واعتمادها وتقدير مستواها العلمي .

ولهذا فلا اختصاص لمجلس نقابة المهندسين بمعادلة الشهادات اصلا وان اي قرار يصدر عن وزارة التربية والتعليم بمعادلة الشهادات طبقاً لاحكام نظام معادلة الشهادات رقم ١١٠ لسنة ٩٦٦ يكون هو القرار النافذ لدى الجهات الرسمية والمؤسسات العامة وتمنح العلاوة الفنية وعلاوة الاختصاص للمهندسين على اساس هذه المعادلة دونما حاجة للحصول على اعتراف جديد من مجلس نقابة اصحاب المهن الهندسية اذا كان الموظف حائزا على لقب مهندس ومسجلا في سجل النقابة لان مثل هذا التسجيل هو اعتراف من المجلس بالجامعة او المعهد الهندسي كما اسلفنا .

هذا ما نقرره في تفسير النصوص المطلوب تفسيرها .

صدر بتاريخ ١٩٧١/٥/٦

عضو	عضو	عضو	عضو	رئيس الديوان الخاص
مندوب وزارة الاشغال العامة المستشار الحقوقي	المستشار الحقوقي لرئاسة الوزراء	عضو محكمة التمييز	عضو محكمة التمييز	بتفسير القوانين الرئيس الثاني لمحكمة التمييز
عبدالحليم النسور	شكري المهتدي	جورج سعد	بشير الشريقي	موسى الساكت

قرار رقم (٧)

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابه المؤرخ ٩٧١/٤/٤ رقم ص /٥٦٧٢/١١ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لأجل تفسير المادة الثانية عشرة من قانون صندوق قروض البلديات والقرى رقم ٤١ لسنة ٩٦٦ المعدلة بالقانون رقم ٤١ لسنة ٦٨ وبيان ما اذا كانت الخدمات السابقة غير المصنفة في مجلس الاعمار والأصلاح الريفي تعتبر خدمات مقبولة للتقاعد للموظفين الذين الحقوا بمؤسسة الصندوق بمقتضى هذه المادة ام انها لا تعتبر كذلك ؟ .

وبعد الاطلاع على كتاب وزير الماليه الموجه لرئيس الوزراء بتاريخ ٩٧١/٤/٣ وتدقيق النصوص القانونية يتبين ان المادة ١٢ المطلوب تفسيرها تنص على ما يلي : —

أ — يلتحق جميع موظفي صندوق قروض البلديات « مجلس الاعمار » « والاصلاح الريفي » « مؤسسة الاقراض الزراعي » (المصنفين . غير المصنفين) بالصندوق على ان تكون خدماتهم فيه استمرارا لخدماتهم السابقة . ويعتبر الموظفون المصنفون خاضعين للتقاعد بموجب قانون التقاعد المدني رقم ٣٤ لسنة ٩٥٩ او اي تعديل يطرأ عليه او تشريع يحل محله .

ب — يتحمل الصندوق العائدات التقاعدية عن خدمات الموظفين المصنفين السابقة بمقتضى الفقرة (أ) من هذه المادة

ج — يتولى الصندوق حسم عائدات التقاعد من رواتب موظفيه وتوريدها الى صندوق الخزينة .

د — تكون الخزينة ملزمة بدفع رواتب التقاعد الى مستحقيها وفقا لقانون التقاعد .

ومن هذا النص يتضح ان واضع القانون قد قرر فيه حكمين اساسيين : —

الاول — الحاق جميع موظفي مجلس الاعمار والاصلاح الريفي المصنفين وغير المصنفين بمؤسسة الصندوق بنفس الصنف الذي هم فيه ، كما هو مستفاد من عبارة (على ان تكون خدماتهم فيه استمرارا لخدماتهم السابقة) .

الثاني — اعتبار خدمة من كان منهم مصنفا فقط خاضعة للتقاعد وتحميل الصندوق العائدات التقاعدية عن الخدمة المصنفة السابقة ، كما هو واضح من عبارة (العائدات التقاعدية عن خدمات الموظفين المصنفين السابقة) الواردة في النص .

وتأسيسا على ذلك فان الخدمة السابقة غير المصنفة في مجلس الاعمار والاصلاح الريفي لا تعتبر خدمة مقبولة للتقاعد حتى ولو جرى تصنيف الموظف اثناء وجوده في مؤسسة الصندوق . وهذا الحكم ينسجم مع الحكم المقرر لكافة موظفي الدولة في الدوائر والمؤسسات الرسمية فان خدماتهم غير المصنفة لا تعتبر خدمات مقبولة للتقاعد اذا كان تعيينهم قد تم بعد ١٩٤١/٣/١ وهو تاريخ نفاذ قانون التقاعد رقم ٣ لسنة ١٩٤١ .

هذا ما نقرره بالاكثرية في تفسير النص المطلوب تفسيره

صدر بتاريخ ١٩٧١/٥/٦

عضو مخالف	عضو	عضو	عضو	رئيس الديوان الخاص
مدير عام صندوق قروض البلديات	المستشار الحقوقي لرئاسة الوزراء	عضو محكمة التمييز	عضو محكمة التمييز	بتفسير القوانين الرئيس الثاني لمحكمة التمييز
عادل التاجي	شكري المهتدي	جورج سعد	بشير الشريقي	موسى الساكت

قرار مخالفة ـ لقرار ديوان التفسير رقم (٧) الصادر في ١٩٧١/٥/٦

اخالف قرار الاكثرية الموقرة للاسباب التالية :

١ ــ ان الاسباب الموجبة التي استند اليها صدور المادة (١٢) من القانون المعدل رقم ٤١ لسنة ١٩٦٨ لقانون صندوق قروض البلديات والقرى رقم ٤١ لسنة ١٩٦٦ كان واضحاً وصريحاً، وذلك بموجب كتاب معالي رئيس مجلس ادارة الصندوق رقم : ص ب ق /١٠/٢٤/٢٢٤٧ تاريخ ١٠/٩/١٩٦٧ ، والـــذي يطلب ، بكل وضوح ، اعتبار الخدمات السابقة المصنفة وغير المصنفة قابلة للتقاعد .

٢ ــ لقد ايد صاحبا المعالي وزير المالية ووزير الداخلية لشؤون البلدية والقروية القانون المعـــدل ، موضوع البحث ونسبا الى مجلس الوزراء الموافقة عليه مستندين الى الاسباب الموجبة المقدمة من الصندوق ، والى عدالة الطلب.

٣ ــ لقد وافق مجلس الوزراء على القانون بعد القناعة التامة ، وحوله الى مجلس الامة بكتاب متضمن الاسباب الموجبة هذه.

٤ ــ وافق مجلس الامة على التعديل كما ورد في النص الذي استند الى مذكرة الاسباب الموجبة والصريحة والتي تعتبر الخدمات المصنفة وغير المصنفة قابلة للتقاعد .

وبناء عليه وعلى ما اوضحه المشروع في المذكرة الموجبة للمادة ١٢ من القانون موضوع البحث ، واستنادا الى التأييد الكامل في جميع مراحله الآنفة الذكر اخالف قرار الاكثرية الموقرة .

مخـــالف
عادل التاجي
مدير عام صندوق قروض البلديات والقرى

قرار رقم (٨)

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابه المؤرخ ١٠/١/١٩٧١ رقم ١٠ خ /٦٥/٤٢٠ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لأجل تفسير المادتين ٩٢ و ١١٣ من نظام الخدمة المدنية رقم ٢٣ لسنة ١٩٦٦ وبيان مايلي :

١ ــ هل ان العزل الوارد ذكره في المادة ٩٢ يشمل العزل الذي يتم بمقتضى التعليمات العرفية رقـــم ٤ لسنة ٩٧٠ ام انه ينحصر بالعزل الذي يتم بمقتضى نظام الخدمة المدنية ؟

٢ ــ اذا انتهت خدمة موظف لسبب لايحرمه من رواتبه وعلاواته عن مدة الاجازة التي كان يستحقها فيما لو بقي على رأس العمل وكان انتهاء الخدمة اعتبارا من اليوم الأول لسنة جديدة ، هل يستحق تعويضا عـــن اجازته عن السنة الجديدة تطبيقا لحكم المادة ٩٢ ام لا ؟

٣ ــ اذا انتهت خدمة المعلم في وزارة التربية والتعليم وغيرها بسبب غير العزل والاستقالة وفقد الوظيفة وكان هـــذا الانتهاء اثناء السنة الدراسية وقبل العطلة المدرسية الصيفية ، هل يستحق تعويضا عن هذه الاجازة على ضوء المادة ١١١ من نظام الخدمة المدنية ؟

٤ ــ هل ان التعويض الذي يعطى لورثة الموظف المتوفي عن المدة التي تكون قد انقضت مـــن الشهر الذي حصلت فيه الوفاة تطبيقا لنص المادة ١١٣ يجب ان يعادل كامل الراتب الشهري مع العلاوات ام انـــه يعادل ما يصيب تلك المدة من الراتب والعلاوات ؟

وبعد الاطلاع على كتاب وزير المالية الموجـــه لرئيس الوزراء بتاريخ ١٩٧١/١/٦ وتدقيق النصوص القانونية.

يتبين :

١ ــ ان المادة ٩٢ المطلوب تفسيرها تنص على ما يلي (يستحق الموظف الذي تنتهي خدمته في الحكومـة لأي سبب كان ما عدا العزل او الاستقالـــة او فقد الوظيفة تعويضا يعادل الراتب والعلاوات عن مدة الاجازة التي كـان يستحقها فيما لو بقي على رأس العمل . . . الخ) .

٢ ــ إن المادة ١١١ من نفس النظام تنص على ما يلي (لا يستفيد مـــن الاجازة العادية الموظف الذي يستفيد مـــن الاجازة المدرسية الصيفية من موظفي التربية والتعليم او اية وزارة اخرى . . . الخ) .

٣ ــ ان المادة ١١٣ تنص على ما يلي (يعطى ورثة الموظف المتوفي تعويضا يعادل راتبه الكامل مع علاواته عـــن المدة التي تكون قد انقضت من الشهر الذي حصلت فيه الوفاة ... الخ) .

وعلى ضوء هذه النصوص نجد فيما يتعلق بالنقطة الاولى ان كلمة (العزل) المطلوب تحديد مدلولها قد وردت في المادة ٩٢ من نظام الخدمة المدنيـــة ، ولهذا فانـــه يجب ان يعطى لها المعنى المنصوص عليه في المادة ١٣٢ منه التي حددت الاحوال التي يعزل فيها الموظف وهي الاحوال الثلاثة التالية :

أ ــ اذا حكم عليه بالسجن لمدة شهر او اكثر لارتكابه جرما .

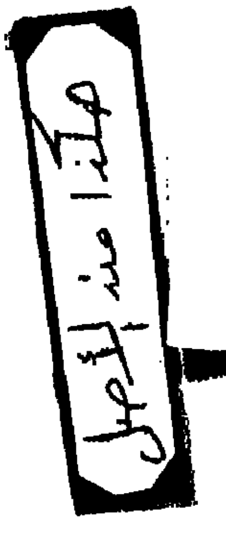
ب ــ اذا صدر قرار بعزله بموجب احكام المادة ١٤٣ من هذا النظام .

ج ــ اذا ارتكب ذنبا يرى معه المجلس التأديبي انه يستحق العزل :

غير انه لما كانت تعليمات الادارة العرفية رقم ٤ لسنة ٩٧٠ قد اجازت للحاكم العسكري العـــام ايضا ان يعزل الموظف في حالة جديدة وهي المنصوص عنها في المادة الثالثة من هذه التعليمات ، فان ذلك يعني ان الشارع قد اضاف حالة رابعة الى الاحوال الثلاثة المنصوص عليها في المادة ١٣٢ المشار اليهـــا على اعتبار ان التعليمات العرفية تعدل اي حكم من احكام القوانين عملا بالفقرة الثانية من المادة ١٢٥ من الدستور .

وعليه فان كلمة (العزل) الواردة في المـــادة ٩٢ المطلوب تفسيرهـــا تشمل حالـــة العزل الذي يتم بمقتضى التعليمات العرفية .

اما عن النقطة الثانية فحيث ان الفقرة (ب) من المادة ٩١ من نظام الخدمة المدنية حسبما عدلت بالنظام رقم ١٣ لسنة ٩٦٨ تنص على ان تحسب المدة التي يستحق الموظف اجازة عنها ابتداء من أول كانون الثاني من كل سنة ، وان الفقرة (ج) منها تجيز اعطاء الموظف اجازته السنوية كاملة في اي وقت من السنة ، فان ما يستفاد من ذلك ان الشارع اعتبر الموظف مستحقاً لأجازته السنوية بمجرد دخول اول يوم من السنة . وينبني على هذا انـــه اذا بقي الموظف في وظيفته يوماً واحداً من السنة الجديدة فانه يستحق عند انتهاء خدمته التعويض المنصوص عليه في المادة ٩٢ عن اجازته عن هذه السنة . اما اذا انقطعت صلته بالوظيفة بان انتهت خدمته قبل حلول اول يوم من السنة الجديدة كـــا لو كان القرار ينص على اعتبار العزل نافذاً من اول يوم من هذه السنة ، فان الموظف لا يستحق أيـــة اجازة عادية عن السنة الجديدة وبالتالي لا يستحق اي تعويض عن هذه الاجازة .



اما عن النقطة الثالثة فن الرجوع للفصل العاشر من نظام الخدمة المدنية الباحث عن الاجازات يتبين ان الاصل المقرر فيه هو ان الموظف المصنف يستحق اجازة سنوية عادية قدرها ثلاثون يوما اذا كان من الصنف الاول، وواحد وعشرون يوما اذا كان من الصنف الثاني . اما المعلمون في وزارة التربية او غيرهـــا الذين يستفيدون من الاجـــازة المدرسية الصيفية فقد اكتفى واضع النظام بجعل هذه الاجازة الصيفية بديلا عن الإجازة السنوية العادية كما هو واضح من نص المادة ١١١ من النظام المشار اليه .

وحيث ان البدل يقوم مقام الأصل ويأخذ حكمه من حيث استحقاق التعويض عن الاجازة العادية . فان ماينبني على ذلك ان المعلم الذي تنتهي خدمته اثناء السنة الدراسية بغير الاستقالة او العزل او فقد الوظيفـــة يستحق التعويض المنصوص عليه في المادة ٩٢ شريطة ان لا تتجاوز المدة التي يحسب عنها التعويض مدة الاجازة العادية التي يستحقهـــا الموظفون الآخرون بمقتضى المادة ٨٨ من نظام الخدمة المدنية تحقيقا لمبدأ المساواة .

اما بخصوص النقطة الرابعة ، فان ما يستفاد من نص المادة ١١٣ من نظـــام الخدمة المدنية ان التعويض الذي يستحقه ورثة الموظف المتوفي عن المدة التي تكون قد انقضت من الشهر الذي حصلت فيه الوفاة يجب ان يكون معادلا لراتبه الشهري كاملا مـــع العلاوات مهما بلغ مقدار هذه المدة كما هو واضح من عبـــارة (تعويضا يعادل راتبه الكامل مع علاواته عن المدة التي تكون قد انقضت...الخ) ولو قصد الشارع اعطاءه ما يصيب تلك المدة من الراتب والعلاوات فقط لنص على ذلك صراحة .

هذا ما نقرره بالاكثرية في تفسير المادتين المطلوب تفسيرهما .

صدر بتاريخ ١٩٧١/٥/٦

عضو
منـدوب وزارة المالية وكيل الوزارة
رشاد الحسن

عضو
المستشار الحقوقي لرئاسة الوزراء
شكري المهندي

عضو
عضو محكمة التمييز
جورج سعد

عضو
عضو محكمة التمييز
بشير الشريقي

رئيس الديـــوان الخاص بتفسير القوانين
الرئيس الثاني لمحكمة التمييز
مخالف
موسى الساكت

المخالفة :

اتفق مع الاكثرية المحترمـــة فيما يختص بتفسير النقـــاط الثلاث الاخيرة ، واخالفها فيما يتعلق بالنقطـــة الاولى للسبب التالي :

من اهم القواعـــد التي ينبغي مراعاتها في تفسير اي نص قانوني متعـــلق بحقوق مالية هو عدم التوسع في النص او اعمال القياس فيه .

وعلى ضوء هذه القاعدة ، بما ان كلمة (العزل) المطلوب تحديد مدلولها واردة في المادة ٩٢ من نظام الخدمـــة المدنيـــة الباحثة عن الحقوق المالية التي تترتب للموظف عند انتهاء خدمته في الحكومة فانـــه ينبغي ان يعطى لها نفس المعنى المحدد لكلمة العزل في هذا النظام ما دام لم يرد نص خاص على شمولها لحالـــة العزل الذي يتم بمقتضى اي تشريع آخر وذلك اعمالا للمبدأ المشار اليه . وباستقراء نصوص هذا النظام نجد انه قد عين المرجع المختص باصدار قرار العزل وحدد الاحوال التي يعزل فيها الموظف بطريق الحصر وهي الاحوال التالية الوارد ذكرها في المادة ١٣٢ :

١ ـ اذا حكم على الموظف بالسجن مدة شهر او اكثر لارتكابه جرما .

٢ ـ اذا صدر قرار بعزله بموجب احكام المادة ١٤٣ من هذا النظام .

٣ ـ اذا ارتكب ذنبا يرى المجلس التأديبي انه يستحق العزل .

وعلى هذا فان العزل الذي يحرم من الراتب والعلاوات عن مدة الاجازة لمقتضى المادة ٩٢ المطلوب تفسيرها هو العزل الذي يتم في احد هذه الحالات الثلاث ولا يشمل العزل الذي يتم بمقتضى احكام التعليمات العرفية ، والقـــول بخلاف ذلك هو توسع في النص ، وقياس عليه وهما امران غير جائزين في القوانين المتعلقة بالحقوق المالية كما اسلفت .

وعليه ارى ان كلمة العزل الواردة في المادة ٩٢ من نظام الخدمة المدنية يجب ان تفسر على هذا الوجه .

صدر بتاريخ ١٩٧١/٥/٦

المخالف
الرئيس الثاني لمحكمة التمييز
موسى الساكت